



Jenni Ylitalo

SISÄISEN LASKENNAN PALVELUVAATIMUS

SISÄISEN LASKENNAN PALVELUVAATIMUS

Jenni Ylitalo
Opinnäytetyö
Kevät 2014
Liiketalouden koulutusohjelma
Oulun seudun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun seudun ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma, taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto

Tekijä(t): Ylitalo Jenni

Opinnäytetyön nimi: Sisäisen laskennan palveluvaatimus

Työn ohjaaja(t): Sippola Matti

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Kevät 2014

Sivumäärä: 40+12

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tarvekartoituksen avulla luoda sisäisen laskennan palveluvaatimus tilitoimistolle vuonna 2012 perustetun Sapotech Oy:n käyttöön. Palveluvaatimuksen tarkoituksena on helpottaa toimeksiantajaa ulkoistamaan sisäinen laskenta tilitoimiston hoidettavaksi. Toimeksiantaja ei ole harjoittanut sisäistä laskentaa vielä, koska liiketoiminta on vasta alussa. Lisäksi yritys ei vielä työllistä yhtään taloushallinnon ammattilaista, joka laskennan olisi voinut hoitaa. Palveluvaatimuksessa esitetään yrityksen ja sen toiminnan perustiedot, sisäisen laskennan lähtökohtatilanne sekä yrityksen toiveet ja tarpeet sisäisen laskennan järjestämiseksi. Palveluvaatimuksesta pyrittiin luomaan mahdollisimman selkeä ja yksinkertainen, jotta tilitoimiston kanssa asiointi sujuisi helposti.

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäyte, jonka liitteenä on varsinainen tuotos, eli yrityksen palveluvaatimus tilitoimistolle. Työssä käytettiin kvalitatiivisia eli laadullisia menetelmiä. Työn tietoperustana on sisäisestä laskennasta kertovia teoksia, ja koska toimeksiantajana on kasvuyritys, myös kasvuyrityksestä kertovaa kirjallisuutta on käytetty tietoperustana. Innovaatorahoituskeskus Tekesin verkkosivut ovat myös olleet suuressa roolissa tietoperustaa rakentaessa. Empiirisessä osassa pohjana olivat toimeksiantajan haastattelut.

Sisäistä laskentatoimea eivät ohjaa lait ja asetukset samalla tavoin kuin ulkoista laskentatoimea, vaan sovellettavat menetelmät ovat yleensä yrityskohtaisia. Sisäinen laskenta sisältää monia erilaisia laskentamenetelmiä, joista yritykset valitsevat itselleen sopivimmat tarpeidensa ja toimintansa perusteella. Joskus tarvittavien menetelmien selvittämiseen tarvitaan tilitoimiston apua. Usein tilitoimiston kanssa asioidessa on hyötyä siitä, että tietää mitä palveluilta odotetaan tai toivotaan. Tällöin tilitoimiston on helpompi hahmottaa yrityksen tarpeet ja selvittää, vastaavatko sen tarjoamat palvelut asiakkaan tarpeita ja toiveita.

Asiasanat: johdon laskentatoimi, kasvuyritys, sisäinen laskentatoimi, start up-yritys

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Economics, Option of Financial Administration

Author(s): Ylitalo Jenni

Title of thesis: Service demand of managerial accounting

Supervisor(s): Sippola Matti

Term and year when the thesis was submitted: Spring 2014

Number of pages: 40+12

The aim of this thesis was to create service demand for accounting company of management accounting. The service demand was based on occasion survey conducted in Sapotech Oy which was founded in 2012. The aim of the service demand was to ease the principal to outsource its management accounting for the accounting company. Since the business is just about to start the management accounting has not operated yet. Furthermore, there are no professionals of financial management who would have taken care of the management accounting in the company. To begin the management accounting, the basic data of the company and its actions, initial data of managerial accounting and the demands and desires of the company are stated. The intention was to create the service demand as explicit and simple it was possible to ease the principal to deal with the accounting company.

This thesis was functional development task and the final result, i.e. the service demand, can be found as attachment. The theoretical background of the thesis based on the literature related to management accounting and start up businesses. The innovation funding center Tekes' website was also important information. In the empirical part of the thesis the most important background was consisted of the interviews conducted in the Sapotech Oy. The methods used were qualitative.

The laws and adjustments controlling the financial accounting are not extended in the managerial accounting so each company has individual methods. There are many different computing methods in management accounting and companies must find the most suitable ones on the basis of its' operations and needs. Sometimes the help is needed from the accounting company to make sure the most suitable methods are found. When dealing with an accounting company it will help if it is known what to wait or hope for the services that are needed. This will help the accounting company to make sure that it can respond to customers' needs.

Keywords: growth company, management accounting, start up business

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
2	KASVUYRITYKSEN TIETOPERUSTA	7
2.1	Kasvustrategian määrittäminen ja sen merkitys	8
2.2	Taloushallinto kasvuyrityksessä	11
2.3	Yrityksen taloushallinto eri kasvuvaiheissa	12
3	LÄHTÖKOHTATILANNE JA TARVEKARTOITUS	16
3.1	Tekes-projekti	17
3.2	Sisäisen laskennan tarvekartoitus	18
4	SISÄINEN LASKENTA	21
4.1	Tärkeimmät laskenta-alueet ja laskelmat	22
4.2	Kustannuskäsitteet	23
4.3	Laskentamenetelmät	26
4.3.1	Katetuottolaskenta	26
4.3.2	Kustannuslaskenta	28
4.3.3	Ympäristölaskenta	30
4.4	Sisäisen laskennan ongelmat	31
5	TILITOIMISTOPALVELUIDEN VALINTA	33
6	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	35
	LÄHTEET	38
	LIITTEET	40

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön tarkoituksena on luoda vuonna 2012 perustetun Sapotech Oy:n tarpeisiin perustuen tilitoimistolle luovutettava palveluvaatimus koskien sisäisen laskennan järjestämistä. Sapotech Oy:n toiminta on vasta käynnistymässä, eikä tarvetta sisäiselle laskennalle ole aiemmin nähty. Yrityksessä ei myöskään työskentele yhtään taloushallinnon ammattilaista, joka sisäisen laskennan olisi voinut hoitaa. Yritys on ulkoistamassa ulkoisen laskentatoimen palveluita tilitoimistolle, ja samalla sen on tarkoitus aloittaa sisäinen laskenta ulkoistamalla myös sen tilitoimiston hoidettavaksi. Palveluvaatimuksen laatimiseksi toimeksiantajan edustajaa on haastateltu koskien yrityksen toimintaa, taloushallintoa yleensä sekä erityisesti sisäisen laskennan osalta. Haastattelujen avulla on pyritty luomaan kokonaiskuva yrityksen sisäisen laskennan lähtötilanteesta sekä yrityksen tarpeista ja toiveista sisäistä laskentaa koskien.

Toiminnan kunnolla käynnistyessä yrityksen on tarkoitus laajentaa liiketoimintaansa myös ulkomaille, ja se hakeekin voimakasta kasvua. Tästä syystä työssä on huomioitu myös kasvuyrityksen taloushallinto yleisellä tasolla, sekä esitelty eri kasvuvaiheet ja kuinka taloushallinto yleensä muuttuu kasvuvaiheiden mukana. Sisäisen laskentatoimen laskentamenetelmät on esitelty yrityksen tarpeisiin perustuen, rajaamalla kuitenkin laskentakaavat työn ulkopuolelle, koska yrityksen ei ole tarkoitus hoitaa laskentaa itse. Laskentamenetelmät esitellään pääpiirteittäin, jotta toimeksiantaja saa käsityksen niiden sisällöstä ja tarkoituksesta. Koneita, kalustoa tai ohjelmistoja ei käsitellä erikseen, eikä niiden kustannustehokkuuteen ole kiinnitetty huomiota.

Opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäyte, jonka varsinainen tuotos eli palveluvaatimus on esitetty teoriaosuuden päätteeksi työn loppupuolella liitteenä (Liite 1). Työssä on käytetty laadullisia menetelmiä, ja tietoperusta koostuu pääosin sisäistä laskentaa sekä kasvuyrityksen taloushallintoa koskevasta kirjallisuudesta. Palveluvaatimuksen laatimisessa on hyödynnetty lähinnä toimeksiantajan haastatteluja, ja se onkin laadittu yrityksen tarpeet ja toiveet huomioiden.

2 KASVUYRITYKSEN TIETOPERUSTA

Yritykset ovat talousyksiköitä, jotka liiketoiminnallaan pyrkivät tuottamaan voittoa. Liiketoiminnalla tarkoitetaan tuotteen tekemistä ja myymistä, sekä palvelun myymistä ansaintatarkoituksessa. Kasvuyritys on usein, ei kuitenkaan aina, nuori yritys, joka vasta aloittelee liiketoimintaansa. Kasvuyritystä johdetaan kasvuhakuisesti. (Laukkanen 2007, 18-19.) Yritystoiminnan kasvua voidaan mitata joko henkilöstömäärän kasvun tai liikevaihdon kasvun perusteella (Tilastokeskus, hakupäivä 9.12.2013). Yritys voi kasvaa innovaatiolähtöisesti johdetun liiketoiminnan levittämisen myötä, yritysostoilla, ulkoisen imun alaisena tai portfoliokasvun kautta (Laukkanen 2007, 31). Kasvava yritys siis pyrkii laajentamaan toimintaansa, lisäämään tuotteita ja palveluita sekä kasvattamaan liikevaihtoa. Näiden myötä myös henkilöstömäärä kasvaa. Yleensä kasvuyritykset ovat pk-yrityksiä. Suomessa suurin osa yrityksistä on EU-määritelmän mukaisia mikroyrityksiä, jotka työllistävät yhdeksän henkilöä tai vähemmän. Keskisuuria ja suuria yrityksiä maassamme on suhteellisen vähän. (Laukkanen 2007, 18-19.)

Kasvuyritykset luovat kasvunsa myötä uusia työpaikkoja, mikä on nykyisessä talous- ja työllisyystilanteessa hyvä, sillä vakaille työpaikoille on kova kysyntä. Yleisesti ottaen pk-yritykset luovat enemmän työpaikkoja suuriin yrityksiin verrattuna. Työpaikat eivät kuitenkaan lisäänty tasaisesti, vaan suurimman osan niistä saa aikaan nopeakasvuisten yritysten joukko. Se, kuinka osaamista osataan siirtää suunnitteluasteelta käytäntöön tuottavuuden parantamiseksi ja uuden liiketoiminnan synnyttämiseksi, on suuri tekijä työllisyyden lisäämisessä. Tarvitaan kilpailukykyisiä tuotteita ja palveluita, jotka ovat uusia tai parempia kuin aiemmat vastaavat. Lisäksi tarvitaan hyvää johtamistaitoa. Työllisyysongelman ratkaisemiseksi tarvitaan vankkoja, kansainvälistyvään liiketoimintaan suuntaavia kasvavia yrityksiä. (Laukkanen 2007, 18-19.) Kasvuyrityksiä ei voi paikantaa yhdelle tietylle alalle tai tiettyyn maanosaan, vaan niitä löytyy kaikkialta maastamme kaikilta aloilta. Joitakin painopisteitä toki löytyy: maantieteellisesti ne suuntautuvat enemmän maan kasvualueille, ja aloittain tarkasteltuna kasvupyrimyksiä on keskimääräistä enemmän teollisuudessa, yrityspalveluissa ja kaupan alalla. (Laukkanen 2007, 25.)

Kasvuyritysten taustalla vaikuttavan johdon kasvuhakuisuus on merkittävä tekijä yrityksen kasvun kannalta; yrittäjän tulee olla halukas johtamaan yritystä kasvuhakuisesti ja asettaa tavoitteensa sen mukaan, sekä olla valmis sitoutumaan toimimaan kasvun toteuttamiseksi. Yleisesti ottaen nuoremmat yrittäjät ovat kasvuhakuisempia verrattuna iältään vanhempiin yrittäjiin. Ominaista on

myös se, että yrityksellä on useampi perustaja, joilla on korkea-asteen tutkinto sekä aiempaa johtamiskokemusta. Myös liikkeellelähtö isommasta yrityksestä irtautumalla on tavanomaista. (Laukkanen 2007, 25-26.) Kuten jo aiemmin mainittiin, yksi kasvun perusehdoista on yrittäjän sekä yrityksen johdon halu kasvaa ja vaurastua. Lisäksi täytyy olla valmis oppimaan uutta ja kehittymään, kehittämään tuotetta sekä tarkastelemaan resursseja kasvun kannalta. Huomiota täytyy kiinnittää myös toimialaan: siihen, että liiketoimintaa on mahdollista laajentaa toimialan puitteissa. Joskus ongelmat on mahdollista ratkaista toiminnan varovaisella käynnistämällä sekä tekemällä asioita enemmän tai paremmin, kun taas joskus täytyy olla valmis siirtymään suotuisampaan toimintaympäristöön. (Laukkanen 2007, 31.)

Usein kasvuyritys katoaa yhtä nopeasti kuin on syntynytkin. Tämän vuoksi on syytä pitää kasvu hallittuna. Omalla mukavuusalueella pysyminen ei auta kasvussa, vaan yritystä täytyy viedä eteenpäin riskienkin uhalla. Kasvuhuman ei kuitenkaan pidä antaa sumentaa järkeä. Kasvun ohella on hyvä pitää silmällä laatua ja asiakastyytyväisyyttä. Nämä kaksi tekijää ovat tärkeitä kasvun onnistumiseksi, mutta niitä on hyvä pitää yllä myös kasvaessa. (Yrityskasvu, hakupäivä 27.1.2014.) Tärkeää on kohdistaa huomiota myös resurssien riittävyyteen sekä taloudelliseen vakauteen ja kannattavuuteen. Tässä voidaan käyttää apuna taloudellisia tunnuslukuja sekä johdon laskentatoimea, erityisesti suoritusmittausta ja toimintolaskentaa. (Puolamäki 2007, 257.) Yrityksen kasvu edellyttää monenlaisia toimenpiteitä yrityksen prosesseissa, muun muassa tuotekehittelyä uuden innovaation toteuttamiseksi sekä valmistuskustannuksia. Nämä kustannukset kannattaa kuitenkin mieltää investointeina, jotka tulevat tulevaisuudessa tuottamaan lisäarvoa yrityksen toiminnalle. (Puolamäki 2007, 137-138.)

Ennen suurempia toimenpiteitä on tärkeää laatia kasvustrategia, jossa määritellään mitä kasvulta odotetaan ja kuinka sitä aletaan toteuttaa. Viisas kasvustrategia auttaa hallitsemaan kasvua. (Puolamäki 2007, 257.)

2.1 Kasvustrategian määrittäminen ja sen merkitys

Strategia voidaan määritellä toimintamalliksi, jonka avulla voidaan hallita omaa toimintaa sekä ennakoida kilpailuympäristössä vaikuttavia tekijöitä. Strategian avulla yritys saavuttaa tavoittelemansa aseman määrittelemillään markkinoilla. (Puolamäki, 25.) Lisäksi pyritään kasvun myötä nostamaan myös yrityksen markkina-arvoa sekä varmistamaan liiketoiminnan jatkuvuus (Puolamäki 2007, 135). Hyvä strategia voidaan kiteyttää kolmeen piirteeseen. Ensimmäinen piirre

on strategian painopiste. Tässä yritys valitsee muutaman kilpailutekijän, joita korostetaan. Ei siis pyritä investoimaan kaikkiin mahdollisiin kilpailutekijöihin, vaan valitaan asiakaslähtöisesti tärkeimmät, joihin panostetaan. Tästä päästäänkin seuraavaan piirteeseen, erilaistamiseen, johon strategia perustuu. Erilaistaminen tarkoittaa sitä, että pyritään poikkeamaan kilpailijoista. Kolmanneksi, hyvällä strategialla on hyvä motto. Moton avulla pyritään yksinkertaisesti ja selkeästi viestittämään asiakkaille ne asiat, jotka tuovat asiakkaalle lisäarvoa. (Puolamäki 2007, 136.) Kasvustrategioita on kahdenlaisia; voidaan joko kiertää kilpailu luomalla uusia markkinoita, tai kilpailla suoraan muiden liiketoiminta-alueella vaikuttavien toimijoiden kanssa. Nämä strategiat voidaan toteuttaa joko sisäisellä tai ulkoisella kasvulla. Strategiatyypit eivät kuitenkaan automaattisesti sulje toisiaan pois, vaan voivat myös vahvistaa toinen toistaan. (Puolamäki 2007, 135-136.)

Kasvustrategia perustuu markkinointisuunnitelmaan, joka tähtää halutun aseman saavuttamiseen tavoitelluilla markkinoilla. Yritys voidaan asemoida tuotevalikoiman, asiakastarpeiden ja tavoitettavuuden perusteella. Tämä asemointi vaikuttaa markkinointisuunnitelman luonteeseen. Markkinointisuunnitelma voidaan jakaa kolmeen osa-alueeseen: markkina-analyysi, markkina-aseman määrittely ja markkinointistrategia. Markkina-analyysi pitäisi pyrkiä tekemään mahdollisimman ennakkoluulottomasti, eikä toimialarajoihin saisi sitoutua liian tiukasti. Markkina-analyysi kohdistuu kaikkiin liikeidean kattamiin toimijoihin. Markkina-aseman määrittelyssä keskitytään muutamiin avainasiakkaisiin, joiden tarpeiden mukaan liiketoimintaa pyritään ohjaamaan. Lyhyesti sanottuna siis määritellään kohdemarkkinat. Oleellista tässä on se, että pyritään erottumaan kilpailijoista. Markkinointistrategiaa laadittaessa markkinointitoimenpiteet voidaan jakaa neljään luokkaan: hinta (price), tuote (product), markkinointiviestintä (promotion) ja jakelu (place). (Puolamäki 2007, 136-137.)

Kun strategiatyypiksi valitaan erilaistaminen, tuotteiden hinnoittelu helpottuu kustannustehokkuudella kilpailemiseen verrattuna. Kustannustehokkuus kilpailustrategiana on kuitenkin perusteltu, mikäli kasvun oletetaan perustuvan uuden innovaation tuottamaan kustannustehokkuuteen. Mahdollisuudet hintakilpailuun eivät tässä tapauksessa ole niin rajatut. (Puolamäki 2007, 137.) Pk-yritysten kasvu tapahtuu useimmiten erilaistamisen kautta, sillä koko rajoittaa kustannustehokkuutta hyödyntävän kasvustrategian hyödyntämistä. Suurilla yrityksillä on mahdollisuus valmistaa jotain tiettyä tuotetta suuria määriä kerrallaan, mikä luo niille edun markkinoilla ja samalla osaltaan estävät pieniä yrityksiä pääsemästä markkinoille. (Puolamäki 2007, 254-255.) Erilaistaminen on perusteltua kilpailun kiertämiseksi, mikäli

kustannustehokkuudella ei ole mahdollista kilpailla. Mikäli tiedossa on kuitenkin pitkäaikainen kilpailuetu uuden innovaation myötä, voidaan kilpailussa hyödyntää hinnoittelua, laatua ja toiminnallisuutta. Strateginen asema ei aina ole kuitenkaan tietoinen valinta, vaan se voi määräytyä myös ikään kuin itsestään hyödynnettäessä markkinoiden potentiaalia sekä reagoitaessa kilpailijoiden markkinoille aiheuttamaan paineeseen. Yleensä strategian määrittelee yrityksen johto, mikä korostaa ohjauksen suuntautumista ylhäältä alaspäin. Tässä on kuitenkin huolehdittava, että kaikki toimijat, jotka ovat mukana prosessissa ja lähellä asiakkaita, tiedostavat oman tärkeän roolinsa asiakastarpeiden tunnistamisessa. (Puolamäki 2007, 255.)

Kun strategia on muotoutunut, määritetään kriittiset menestystekijät ja pyritään tarkastelemaan liiketoimintaa kokonaisuutena. Tämän jälkeen on mahdollista määrittää suoritusmittarit, joille voidaan asettaa tavoitetasot. Yrityksen, joka pyrkii kannattavaan kasvuun, on ylläpidettävä ja kehitettävä monenlaisia tekniikoita. Näistä tärkeimpiä ovat suoritusmittaus, kilpailijalaskenta sekä erityisesti toimintolaskenta. Turhiksi käyneistä rutineista on oltava valmiita luopumaan, ja ottamaan käyttöön uusia, paremmin yrityksen tarpeita palvelevia tekniikoita. Toimiva strategiaprosessi saa aikaan jatkuvan tiedon luomisen kierteen, jossa tietoa voidaan jalostaa yhä uudestaan ja uudestaan, ja tuoda sitä niin sanotusta hiljaisesta tiedosta julkiseksi, selkeäksi ja täsmälliseksi tiedoksi. Tässä voidaan käyttää monenlaisia eri tapoja tiedon tuottamiseksi, esimerkiksi erilaisia taulukoita ja kuvioita, laskelmia ja tekstiä sekä yhdistelemällä eri lähteistä saatua tietoa. (Puolamäki 2007, 257.)

Kasvustrategian vaikutuksia voidaan tarkastella kolmella eri tasolla. Kasvua voidaan ensinnäkin mitata tarkastelemalla liikevoiton muutosta. Liikevoiton kasvu on yleensä suoraan osoitettavissa myyntimäärän kasvuna. Toiseksi voidaan tarkastella tuottavuutta, mikä kertoo kustannustehokkuudesta. Mikäli johonkin tiettyyn tuotokseen on pystytty antamalla pienempi panos, kustannustehokkuus on ollut menestyksekkästä. Kolmas tapa on tarkastella panosten ja tuotosten hintamuutoksia. Erilaistaminen on onnistunut, mikäli tuotteista saadut hinnat ovat kasvaneet tuotannontekijöistä maksettuja hintoja nopeammin. Hintamuutokset kertovat suoraan strategian onnistumisesta. (Puolamäki 2007, 201.)

2.2 Taloushallinto kasvuyrityksessä

Yrityksen taloushallinto jaetaan sisäiseen ja ulkoiseen laskentatoimeen. Jako perustuu siihen, kenelle tietoa tuotetaan. Ulkoinen laskentatoimi tuottaa tietoa niille, jotka ovat sijoittaneet rahaa yritykseen. Lisäksi tietoa tuotetaan esimerkiksi verohallinnolle ja muille viranomaisille. Sisäinen laskentatoimi taas tuottaa tietoa yrityksen johdon tarpeisiin. Laskentatoimen perustana on kirjanpito sekä sen huolellinen arkistointi. (Laukkanen 2007, 312.)

Taloushallinnon järjestäminen vaihtelee yrityksittäin ja jokaisessa kasvuvaiheessa taloushallinnon toiminnot muovautuvat kasvun ja liiketoiminnan laajenemisen mukana. On huomionarvoista, että yritykset saattavat kasvaa suuriksikin ilman merkittäviä panostuksia taloushallintoon. Voi olla tarkoituksenmukaista, että toiminnan- ja taloudenohjauksen olennaisia tietoja käsitellään Excel-tilukkolaskennan tai muun perustyökalun avulla, mikäli toimintojen lukumäärä pysyy kohtuullisena. Tällöin se saattaa olla kustannustehokkain ratkaisu. (Laukkanen 2007, 325.) Taloushallinnon voi hoitaa joko itse osaamisen puitteissa, tai ulkoistaa tilitoimistolle ostamalla joitakin taloushallinnon palveluja heiltä. Toiminnan laajentuessa ja käydessä monimutkaisemmaksi, kannattaa viimeistään panostaa yrityksenlaajuisiin tietojärjestelmiin, niin kutsuttuihin ERP-järjestelmiin. Näiden järjestelmien avulla on mahdollista ylläpitää erilaisia laajoja tietokantoja esimerkiksi kustannuslaskennassa. Toiseksi kannattaa panostaa osaamisen kehittämiseen. Yritystalouden perusasioiden opiskelulla voidaan välttyä muun muassa verovelvollisen ilmoitusvelvollisuuden laiminlyömiseltä, ylivelkaantumiselta tai virheiltä talouden suunnittelussa. Olennainen osaamispanostuksesta kertova tekijä on esimerkiksi jo hieman suuremmaksi kasvaneen yrityksen taloushallinnon henkilöstön määrä, joka on kasvanut yrityksen muun kasvun mukana. Usein taloushallinnon avainhenkilöt ovat olleet mukana kuvioissa jo yrityksen toiminnan alkaessa, vaikka taloushallinnon henkilöstön määrä pyrittäisiinkin pitämään minimissä. On kuitenkin hyvä miettiä, onko taloushallinnon toimihenkilöiden pieni määrä tarkoituksen mukaista, vai saataisiinko taloushallinnosta suurempi hyöty, jos osaajia olisikin enemmän. (Laukkanen 2007, 325-326.)

Taloushallintoa ei kuitenkaan voida kehittää vain ostamalla ohjelmistoja tai tilitoimiston palveluja, vaan taloudellista tietoa täytyy osata myös tulkita. Tämä on tärkeää liikkeenjohdollista osaamista, jota tarvitaan tilitoimistojen tarjoamien taloushallinnon lisäpalveluiden ymmärtämisessä sekä ohjelmistojen mahdollisimman tehokkaassa hyödyntämisessä. (Laukkanen 2007, 326.) Yleisesti ottaen alkavat yritykset ovat pidättyväisiä taloushallintoon panostamisen suhteen, sillä

kustannukset halutaan pitää hyötyjä pienempinä. Erilaisten vaihtoehtojen punnitseminen taloushallintoa suunnitellessa on tärkeää, sillä oikea tieto auttaa valintojen ja suunnitelmien tekemisessä. Lisäksi se helpottaa organisaation talouden ohjausta.

Halvin hinta ei yleensä ole paras valintaperuste tilitoimistoa valittaessa, sillä joskus kirjanpitäjältä saadut neuvot talouden hoitamiseksi voivat olla moninkertaisesti kirjanpitopalkkiota arvokkaampia. Yrittäjän on myös muistettava, että myös itse pitää olla aktiivinen tilitoimiston suuntaan. Tilitoimistolle on toimitettava kaikki tositteet täsmällisesti sekä kysyttävä neuvoa silloin kun sille tuntuu olevan tarvetta. Kirjanpidon lisäksi tilitoimisto voi hoitaa tuloslaskelman ja taseen, verosuunnittelun ja veroasioiden hoidon sekä avustaa löytämään ammattimaisen tilintarkastajan. (Laukkanen 2007, 322.)

2.3 Yrityksen taloushallinto eri kasvuvaiheissa

Seuraavaksi tarkastellaan yritysten taloushallintoa eri kasvuvaiheissa. Laukkanen (Kasvuyritys 2007, 324) on esittänyt yleispätevän mallin, jonka mukaan taloushallinto yleensä kehittyy yrityksen kasvaessa. Taulukossa 1 on esitetty yksinkertaistaen eri kasvuvaiheiden taloushallinnon hoitamistavat ja tarpeet. Kasvuvaiheita on Laukkanen (Kasvuyritys 2007, 324) mukaan viisi: syntyvaihe, selviytymisvaihe, ensimmäinen ja toinen kasvuvaihe sekä viimeiseksi vaihe, jossa yritys on saavuttanut suuren yrityksen aseman.

TAULUKKO 1. Taloushallinnon toiminnot kasvuvaiheittain (Laukkanen 2007, 324).

	Taloushallinnon osa-alue		
	Kustannuslaskenta	Kirjanpito ja arkistointi	Verotus ja tilintarkastus
Kasvuvaihe			
Synty	Apu hinnoittelussa	Yrittäjä hoitaa itse Mapit apuna	ALV-tilitykset
Selviytyminen	Vertailulaskelmat	Tilitoimisto hoitaa Tulosraportointi	Verosuunnittelu Tilintarkastajan hankkiminen
1. Kasvu	Investointilaskelmat	Sihteeri hoitaa	
2. Kasvu	Kustannustarkkailu	Tulosityksiköiden muodostaminen ERP-järjestelmät	
Suuri yritys	Tarve erillisohjelmistoille	Tietokantojen laajuus	

Yrityksen syntyvaihe sijoittuu toiminnan ensimmäiseen vuoteen. Syntyvaiheessa on ratkaisevaa löytää nopeasti riittävä määrä asiakkaita sekä aktiivisia asiakassuhteita, jotta saadaan tuloja. Toiminnan aloittaminen edellyttää yrittäjältä yleensä säästöjä. Lisäksi saatetaan tarvita ulkoista rahoitusta, ja saatavilla on erilaisia tukia aloittavalle yritykselle. Myös henkilökontaktit ovat tärkeitä yrittäjyyden alkuvaiheessa. Usein yrittäjä hoitaa taloushallinnon itse, koska tapahtumien määrä on toiminnan alussa vähäinen. Toiminnan kannalta yrittäjän ajankäyttö, säästäväisyys, järjestelmällisyys ja organisointitaidot ovat tärkeitä tekijöitä. Talouden suunnittelu ja päätöksenteko tapahtuvat aluksi yrittäjän mielessä. Syntyvaiheessa kannattaa kiinnittää huomiota toiminnan tehokkuuteen ja rahan riittävyyteen, jotta yrityksen on mahdollista selviytyä. Rahamaksuja on välttämätöntä ennakoida, missä voidaan käyttää apuna Excel-muotoista kassabudjetointia. Yrittäjän täytyy ymmärtää mahdollisuutensa vaikuttaa tuottoihin ja kustannuksiin. Tämä on tärkeää, koska järkevien hintojen, toimintatapojen ja menekien suunnittelu edellyttävät, että yrittäjä ymmärtää kiinteiden ja muuttuvien kustannusten merkityksen. (Laukkanen 2007, 320-321.)

Yrityksen selviytymisvaiheessa pyritään mikroyritys saamaan kasvu-uralle ja toimintaan jatkuvuutta. Selviytymisen kannalta rahan riittävyys ja liiketoiminnan kannattavuus ovat välttämättömiä, mikä tiedostetaan aiempien kokemusten perusteella koko organisaatiossa. Liiketoiminnan laajentuessa henkilöstön määrä kasvaa. Toimivat asiakassuhteet auttavat suuntaamaan tuotekehitystä. Yrittäjän on tärkeää seurata sekä oman toimialansa että asiakkaiden toimialojen kehittymistä, jotta muutoksiin voidaan varautua. Viimeistään selviytymisvaiheessa, mieluiten heti yritysuran alussa, yrittäjän kannattaa perehtyä taloussuunnittelun perusasioihin. Eri toimintavaihtoehtoja aletaan pohtia, ja niitä on syytä vertailla erilaisten laskelmien avulla – kustannuslaskennalle on siis käyttöä. Excel-pohjaista kassabudjetointia laajennetaan myynnin ennakointiin, myyntireskontraan ja laskutukseen, tilaus- ja toimituskannan ylläpitoon sekä tuotannon ohjaukseen. Budjetoinnin avulla sovitetaan yhteen esimerkiksi myynninvaihtelut, myönnettyt maksuajat, tavaran hankinta, palkanmaksu, velkojen hoito sekä mahdollinen lainantarve. Esimerkiksi pankkien internetsivuilta on mahdollista löytää erilaisia laskureita ja suunnittelupohjia laskelmien tekemiseksi. (Laukkanen 2007, 321.)

Yritystoiminnan kasvaessa kasvaa myös taloushallinnon tapahtumien määrä, ja syntyy tarve verotuksen erityisosaamiselle. Jos taloushallinto on aiemmin hoidettu itse, edellä mainitut ovat hyviä syitä siirtää taloushallinto tilitoimiston hoidettavaksi. Tilitoimistoa valittaessa kannattaa käyttää harkintaa ja vertailla eri vaihtoehtoja. Esimerkiksi muiden yrittäjien kokemuksista voi olla hyötyä. Ennen valintaa kannattaa myös keskustella useamman tilitoimiston kanssa yrityksen

tarpeista. (Laukkanen 2007, 321–322.) Kuten jo aiemmin mainittiin, hinta ei ole paras mittari palveluntarjoajaa valittaessa, vaan kannattaa kiinnittää huomiota kokonaisuuteen.

Ensimmäisessä kasvuvaiheessa mikroyritys kasvaa pk-yrityksen mittoihin. Taloushallinnon tapahtumien määrä kasvaa entisestään, ja yritykseen palkataan sihteerin valmistelemaan asiapapereita ja pitämään ne järjestyksessä. Myös kirjanpito, palkanlaskenta ja tuloslaskelma voidaan sisällyttää sihteerin toimenkuvaan. Mikäli kirjanpito päätetään hoitaa itse, on yrityksen investoitava kirjanpito-ohjelmistoon. Strategisen suunnittelun painopiste on ensimmäisessä kasvuvaiheessa kasvumahdollisuuksien etsimisessä ja toiminnan suuntavaihtoehtojen valinnassa. Kriittisiä seurantakohteita ovat markkinoiden sekä markkinaosuuden kasvuvauhti ja tuotekehityksen tehokkuus. Esimiestehtäviä määritetään ja vastuuta jaetaan eri toiminnoille. Kasvuun valmistautuessa täytyy valmistautua myös investointeihin sekä lisärahoituksen hankkimiseen, mistä on usein välttämätöntä neuvotella sijoittajien ja pankkien kanssa. Toiminnassa on keskityttävä myynnin ja tuotekehityksen osalta harvempien asioiden tekemiseen yhä tehokkaammin. Tässä vaiheessa kustannuslaskennasta on apua kannattavuutta parantavien ratkaisujen tekemisessä. (Laukkanen 2007, 322-323.)

Toisessa kasvuvaiheessa yritys on jo noin 10- vuotias. Keskisuuri yritys on kasvanut edelleen ja alkanut omaksua suurten yritysten piirteitä ja tapoja toiminnassaan. Tässä vaiheessa yritykseen aletaan rekrytoida tuotantoon, myyntiin ja yleisjohtoon kokeneita ammattilaisia vahvistamaan yrityksen osaamista. Suurin haaste on saada aiemmin tehdyt investoinnit maksamaan itsensä takaisin mahdollisimman nopeasti, sekä parantaa toiminnan kannattavuutta. Jotta kustannustehokkuus voidaan varmistaa parhaalla mahdollisella tavalla, yrityksen on tarpeen investoida toiminnohjaus- eli ERP-järjestelmään sekä kustannuslaskennan järjestelmiin. Myös kannattavuuden hallinnan käytäntöjä kehitetään. Jotta hankituista järjestelmistä saataisiin suurin mahdollinen hyöty, tarvitaan taloushallinnon kokonaisuudesta ja sen kehittämisestä vastuussa olevan taloushallinnon ammattilaisen panostusta. Talouspäällikön lisäksi yritykseen voidaan rekrytoida taloushallintoon liittyviä asioita hoitamaan 1-2 sihteerä. (Laukkanen 2007, 323.) Toisessa kasvuvaiheessa organisaatio jaetaan tulosalueisiin, ja vastuu jakautuu entistä enemmän. Lisäksi määritetään kustannuspaikat ja ryhdytään asettamaan taloudellisia tavoitteita. Vastuualueille toimitetaan kuukausiraportteja ja tulosalueiden sekä kustannuspaikkojen tulosten tarkkailu aloitetaan. Myös budjetointia kehitetään entistä eritellymmäksi. Suunnittelu- ja ennakkointijärjestelmät mahdollistavat keskitetyn talouden ohjauksen. Laskentaohjeistusta ja valvontaprosesseja järjestetään järjestelmällisemmiksi ja muodollisemmiksi. Käytännössä tämä

tarkoittaa esimerkiksi sisäisen tarkastuksen prosessien luomista organisaatioon. (Laukkanen 2007, 324.)

Viimeinen kasvuvaihe on suuren yrityksen aseman tavoittaminen, jolloin syntyy suuren yrityksen taloushallinnon organisaatio. Tämä taloushallinnon organisaatio erikoistuu taloushallinnon tietojärjestelmien ylläpitoon sekä niiden kehittämiseen. Haasteeksi muodostuu, kuinka taloushallinto saadaan integroitua osaksi liiketoiminnan johtamista ja toiminnan kehittämistä. Ratkaisuja saattavat olla esimerkiksi uusien ja erikoistuneempien taloushallinnon toimintojen luominen. Kun saavutetaan suuryrityksen asema, organisaatioon saattaa olla aiheellista hankkia toimintolaskenta- tai Balanced Scorecard- ohjelmistot. Organisaatio voi myös siirtyä vapaaehtoisesti IFRS-raportointiin. (Laukkanen 2007, 324.)

3 LÄHTÖKOHTATILANNE JA TARVEKARTOITUS

Sapotech Oy on vuonna 2012 perustettu oululainen yritys, joka työllistää tällä hetkellä viisi vakituista työntekijää, mutta ei vielä yhtään taloushallinnon ammattilaista. (Kumara, P. Haastattelupäivä 7.11.2013.) Yrityksen toimialaluokitus on 26510: Mittaus-, testaus- ja navigointivälineiden ja -laitteiden valmistus (Tilastokeskus 2008, hakupäivä 15.1.2014). Se valmistaa korkean teknologian laitteistoa ja ohjelmistoja terästeollisuuden tarpeisiin. Terästeollisuudessa laaduntarkkailu on erittäin tärkeää, ja tuotteet perustuvatkin tähän tarpeeseen. Yritys voidaan profiloida cleantech-yritykseksi, sillä sen tuotteiden tavoitteena on edistää ympäristöystävällisyyttä säästämällä energiaa ja materiaaleja havaitsemalla virheet mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. (Kumara, P. Haastattelupäivä 7.11.2014.)

Tällä hetkellä yrityksellä on kolme tuotetta, joista yksi on tuotantovalmiudessa ja kaksi tuotekehittelyn tasolla. Tuotteiden avulla voidaan seurata teräksen kaatoa senkkaan sekä aihion pintaa ja uunien ja valuastioiden sisäpintaa valmistusprosessin aikana. Tuotteet siis kuvaavat valmistusprosessia koko ajan. Kuvat yhdistellään koneellisesti ja ohjelmiston avulla voidaan tarkkailla kokonaisuutta. Käyttöliittymä toimii nettiselaimessa ja asiakkaat voivat seurata valmistusprosessia reaaliajassa. Tämä on ainutlaatuinen teknologia sekä Suomessa että globaalisti. Tuotteita voidaan myydä sekä tuotteena että palveluna. Tuotteena myytäessä asiakas ostaa laitteen omakseen, jolloin omistusoikeus tuotteeseen siirtyy asiakkaalle toimitushetkellä. Sapotech tarjoaa tämän lisäksi ylläpitopalvelua joko kiinteällä kuukausikorvauksella tai kertasuoritteina hinnaston mukaan. Jos tuote myydään palveluna, tuloja tulee pidemmältä ajanjaksolta, kuten myös kustannuksia. Palveluna myytäessä tuote toimitetaan asiakkaalle, sitä käydään huoltamassa esimerkiksi kerran kuukaudessa ja tuote säilyy Sapotech Oy:n omistuksessa. Lisäksi tuotteita ja palveluita voidaan tulevaisuudessa myydä mahdollisesti myös leasing-periaatteella. Tuotteiden lisäksi Sapotech Oy myy oheispalveluita, joita ovat asennuspalvelut, avustus käyttöönotossa, huoltopalvelut sekä järjestelmän ylläpito, joka sisältää helpdeskin ja ohjelmistopäivitykset. Lisäksi yritys tarjoaa tuotteilleen ja ohjelmistolleen takuun. (Kumara, P. Haastattelupäivä 7.11.2013.)

Yritys tarjoaa asiakkailleen myös Proof-of-Concept – mallia johon sisältyy tuotteen kokeilu ja teknologian demonstrointi tuotantoympäristössä. Proof-of-Concept on maksullinen palvelu, ja sen hinta hyvitetään asiakkaalle varsinaisen järjestelmätilauksen hinnassa. Sapotechilla on tällä

hetkellä asiakkaana merkittäviä pohjoismaisia teräksen ja muun metallin tuottajia. Yrityksen on tarkoitus laajentaa liiketoimintaansa muuhun Eurooppaan, Pohjois-Amerikkaan, Kauko-Itään, Venäjälle sekä Aasiaan. Tavoitteena ovat siis voimakas kasvu ja kansainväliset markkinat. Yritys hyödyntää toiminnassaan laajaa kumppaniverkostoa. PK-yritysten palveluja käytetään mm. mekaniikan suunnitteluun ja valmistukseen, ohjelmistosuunnitteluun, tuotantoon ja laiteasennuksiin. (Kumara, P. Haastattelupäivä 7.11.2013). Lisäksi yrityksellä on meneillään tuotekehitysprojekti, jossa rahoittajana toimii Tekes (Kumara, P. Haastattelupäivä 29.1.2014).

Tekes on innovaatorahoituskeskus, joka rahoittaa ja aktivoi yritysten, korkeakoulujen, yliopistojen ja tutkimuslaitosten tutkimus- ja kehitysprojekteja sekä innovaatiotoimintaa. Toiminnallaan se auttaa yrityksiä muuttamaan ideat liiketoiminnaksi tarjoamallaan rahoituksella sekä asiantuntijapalveluiden avulla. Tekesin tavoite on edistää yritysten kansainvälistä kilpailukykyä, auttaa kasvattamaan tuotantoa sekä vientiä ja luoda perustaa työllisyydelle sekä yhteiskunnan hyvinvoinnille. (Tekes 2014a, hakupäivä 8.4.2014.) Projektien avulla pyritään parantamaan yritysten kasvumahdollisuuksia sekä uudistamaan liiketoimintaa. Rahoitus mahdollistaa yritykselle korkeammat tavoitteet, sekä laajemman tai nopeamman projektin toteutuksen. (Tekes 2014b, hakupäivä 8.4.2014.)

3.1 Tekes-projekti

Tekes myöntää rahallista avustusta sekä lainoja tutkimus-, kehittämis- ja innovaatiotoimintaan. Hankkeiden julkisia tietoja ovat rahoituksen saajan nimi sekä myönnetty ja maksettu rahoituksen määrä. Yrityksen tiedottaessa projektista tai sen tuloksista se on velvollinen kertomaan Tekesiltä saamastaan rahoituksesta. Rahoituksen saaja on velvollinen raportoimaan projektin edistymisestä sekä siitä aiheutuneista kustannuksista Tekesille. Lisäksi kirjanpito tulee järjestää siten, että projektin aiheuttamat kustannukset voidaan yksilöidä ja niiden yhteys kirjanpitoon on vaivatta todettavissa. (Tekes 2013, 2.)

Projekteissa hyväksyttäviä ovat kustannukset, jotka liittyvät tutkimus-, kehitys- ja innovaatiotoimintaan, ja jotka ovat syntyneet projektin kestoaikana. Ne raportoidaan kirjanpidon perusteella, nettomääräisinä ja arvonlisäverottomina. Hyväksyttäviä kustannuksia ovat projektiin liittyvät rahapalkat henkilösivukuluineen, projektisuunnitelman mukaiset matkakustannukset, aine-

ja tarvekustannukset, laiteostot, -vuokrat ja -poistot sekä projektia varten ostetut palvelut. (Tekes 2013, 2-4.)

Projektin edistymisestä Tekesille raportoi projektin vastuullinen johtaja. Hän tekee myös tilityksen projektille kohdistetuista kustannuksista. Kustannustilityksessä ilmoitetaan tilityskauden kustannukset sekä kumulatiiviset kustannukset projektin kestoajan alusta lukien täysimääräisinä. Kustannukset tulee eritellä kustannuslajeittain. Raportit ja kustannustilitykset tulee hyväksyä ennen rahoituksen maksua. Tekes maksaa rahoituksen projektin edistymisen mukaan hyväksytyään edellä mainitut raportit ja kustannukset. Tilikauden hyväksytyistä kustannuksista rahoitetaan tietty prosenttiosuus rahoituspäätöksen mukaisesti ja rahoitus maksetaan rahoituksen saajan pankkitilille. Vähintään 10 % myönnetyn rahoituksen määrästä maksetaan vasta projektin loppuraportin jälkeen. (Tekes 2013, 6.)

Rahoituksen saaja on velvollinen toimittamaan projektin toteutumatietoja viiden vuoden ajan projektin päättymisestä Tekesin niin pyytäessä. Toimitettavia toteutumatietoja voivat olla tiedot suunnitelmista ja ennusteista, joita on esitetty hakemuksen käsittelyn ja projektin aikana. Lisäksi Tekes voi pyytää selvityksen projektin tavoitteena olleen liiketoiminnan kehittymisestä. (Tekes 2013, 7.)

3.2 Sisäisen laskennan tarvekartoitus

Tällä hetkellä Sapotech Oy käsittelee itse osto- ja myyntilaskut. Myös reskontra hoidetaan itse Excel-muotoisesti. Muut taloushallinnon tehtävät on ulkoistettu tilitoimiston hoidettavaksi. Kirjanpito hoidetaan tilitoimiston käyttämällä kirjanpito-ohjelmalla, jota tullaan todennäköisesti hyödyntämään myös sisäisen laskennan osalta. Sisäisen laskennan alueella ennusteet ja toteumat on laskettu itse. Muuten sisäistä laskentaa ei ole vielä järjestetty, johtuen osittain taloushallinnon ammattilaisen puuttumisesta. Tähän mennessä on ollut tarvetta seurata tarkemmin vain julkisia hankkeita, esimerkiksi edellisessä luvussa mainittua Tekes-projektia. (Kumara, P. Haastattelupäivä 29.1.2014.)

Yrityksen käyttämä tilitoimisto käyttää standarditilikarttaa, jossa kirjanpitotilit eivät täysin vastaa Tekesin kustannuslajeja (Kumara, P. Haastattelupäivä 29.1.2014). Seuraavassa taulukossa (Taulukko 2) on esitetty Tekes-tuotekehityshankkeen tyypilliset kustannuslajit kirjanpidossa.

TAULUKKO 2. Tekes-tuotekehityshankkeen kustannuslajit kirjanpidossa.

Kustannuslaji	
Rahapalkat	
Henkilösivukustannukset	(Laskennallinen, 50 % palkoista)
Yleiskustannukset	(Laskennallinen, 20 % palkoista ja hlösivukust.)
Matkat	
Aineet ja tarvikkeet	
Laiteostot	
Laitepoistot/-vuokrat	
Ostettavat palvelut pk-yrityksiltä	
Ostettavat palvelut tutkimuslaitoksilta	
Ostettavat palvelut konsernin sisältä ja intressiyrityksiltä	
Ostettavat palvelut muilta yrityksiltä tai yhteisöiltä	

Palveluita voi siis ostaa pk-yrityksiltä, tutkimuslaitoksilta, konsernin sisältä tai intressiyrityksiltä sekä muilta yrityksiltä ja yhteisöiltä. Näitä ostoja seurataan kirjanpidossa hankkeen osalta omilla tileillään.

Yrityksellä on asiakkaana konserneita sekä muita yrityksiä ja yhteisöjä. Näiden konsernien sekä muiden yritysten ja yhteisöjen tuloja ja menoja yritys haluaa seurata sekä konserni- että tytäryhtiö- ja yritystasolla asiakaskohtaisesti. Tuotteiden ja palveluiden tuloja ja menoja halutaan seurata erikseen tavarakaupan ja palvelumyynnin osalta. Projektien osalta halutaan seurata erikseen asiakaskohtaisia toimitusprojekteja sekä julkista tukea saavia projekteja, esimerkiksi aiemmin mainittua Tekes-projektia. Lisäksi halutaan seurata ostoja tavarantoimittajilta ja palveluntarjoajilta, esimerkiksi paljonko miltäkin toimittajalta on ostettu tietyn ajanjakson aikana. (Kumara, P. Haastattelupäivä 29.1.2014.)

Taulukkoon 3 on pyritty yksinkertaistamaan yrityksen haluama kustannuslajijako seuranta-kohteittain. Kaikista halutaan siis seurata sekä tuottoja että kustannuksia.

TAULUKKO 3. Kustannuslajijako seurantakohteittain.

Seurattava	Kuinka erotellaan?
Asiakkaat	
	-Konserni
	-Tytäryhtiöt erotettuna konsernista
	-Yritys/yhteisö
Tuotteet	
	-Tavarakauppojen myynnit
Palvelut	
	-Tuotteen myynnit palveluina
Projektit	
	-Asiakaskohtaiset toimitusprojektit
	-Julkista tukea saavat projektit

Kustannuslaskennan lisäksi yrityksellä on tarvetta katetuottolaskennalle, jotta voidaan seurata millaiset myynnit ovat kannattavia. Myös eri asiakkaiden kannattavuutta halutaan seurata. (Kumara, P. Haastattelupäivä 29.1.2014.) Näin voidaan seurata muuttuvien kustannusten suuruutta ja karsia esimerkiksi kannattamattomat tuotteet pois resursseja kuluttamasta.

Perinteistä kustannuspaikkajakoa Sapotech Oy:ssä ei noudateta, vaan tuottoja ja kustannuksia seurataan yleisellä tasolla (Kumara, P. Haastattelupäivä 29.1.2014). Toimintoja ei siis ole eroteltu esimerkiksi hallintoon, tuotantoon ja markkinointiin, eikä niitä seurata erikseen. Toimintolaskennalle ei siis ole ainakaan näillä näkymin tarvetta.

Yrityksessä toivotaan, että raportit olisi mahdollista nähdä ja tulostaa Pilvi-palveluiden kautta. Lisäksi toiveena on, että jokaisesta raportista löytyisivät ainakin kustannuslaji, tapahtuman summa, projekti, tuote sekä asiakas, ja lisäksi yhtiö tai konserni.

Myös ympäristölaskennasta oltiin jossain määrin kiinnostuneita, mutta sitä ei nähdä ensisijaisesti toteutettavien laskentamenetelmien joukossa. Lähinnä kiinnostuksen kohteena on se, kuinka suuren hyödyn asiakas saa omaan ympäristölaskentaansa yrityksen tuotteiden avulla. (Kumara 6.4.2014, sähköpostiviesti.)

4 SISÄINEN LASKENTA

Yrityksen taloushallinto liittyy yrityksen taloudenpitoon ja siinä tarvittavan tiedon tuottamiseen. Laskentatoimi jaotellaan yleisesti sisäiseen ja ulkoiseen laskentatoimeen. Jaottelu perustuu siihen, kenelle laskentatoimi tietoa tuottaa. Ulkoisen laskentatoimen tuottamista tiedoista ovat kiinnostuneita rahoittajat ja muut yritykseen rahaa sijoittaneet toimijat, eri sidosryhmät sekä erinäiset viranomaistahot sekä niissä päätöksiä tekevät henkilöt. Sisäisen laskennan tietoja taas käytetään yrityksen omiin tarpeisiin liikkeenjohdossa. (Laukkanen 2007, 312.)

Sisäinen eli johdon laskentatoimi on siis yrityksen sisällä tapahtuvaa päätöksentekoa avustavaa laskentaa. Laskelmat voivat olla suunnittelulaskelmia, esimerkiksi investointilaskelmia tai budjetteja, tai tarkkailulaskelmia. Tarkkailulaskelmien avulla yrityksen johto voi tarkkailla ja analysoida tavoitteita ja niiden toteutumia sekä niissä ilmeneviä eroja ja niiden syitä. Lisäksi laskelmien avulla voidaan vertailla toteutumia budjetoituihin lukuihin. Sisäisen laskennan keskeisiä tehtäviä ovat taloustavoitteiden asettaminen ja tarkkailu, toimintojen taloudellisten vaikutusten selvittäminen ja niiden arviointi sekä talousohjaus. Lisäksi taloustoimintojen johtaminen ja johdon taloudellinen konsultointi ovat sisäisen laskennan tehtäviä. (Neilimo & Uusi-Rauva 2012, 14.)

Talousohjaus sisältää muun muassa taloushallinnon raporttien tuottamisen ja analysoinnin, kustannuslaskelmien laatimisen sekä budjettiohjauksen. Näiden lisäksi siihen kuuluu maksatus, perintä sekä verosuunnittelu. Talouden tarkkailu kohdistuu erityisesti asetettujen taloudellisten tavoitteiden tarkkailuun, joista keskeisimpiä ovat kannattavuus- ja rahoitustarkkailu. Yrityksen kannattavuuden toteutumaa tarkkaillaan ja se suhteutetaan budjettitavoitteisiin yleensä vuositasolla, sekä mahdollisesti esimerkiksi neljännesvuosittain. Yritysjohdon taloudelliseen konsultointiin sisältyy yrityksen eri toimintojen taloudellisen menestyksen arvioiminen talousmenestyksen ja taloudellisten vaikutuksien näkökulmasta. Talusjohto tuottaa tietoa muun johdon avustamiseksi ja analysoi toimintojen taloudellisia vaikutuksia. Keskeiseksi asiaksi tässä nousee talusjohdon velvollisuus osallistua päätöksentekaelinten sekä johto- ja työryhmien kokouksiin sekä taloudellisten toimien arviointi. (Neilimo ym. 2012, 15.)

4.1 Tärkeimmät laskenta-alueet ja laskelmat

Sisäisen laskennan tärkeimmät laskenta-alueet voidaan jakaa laskentatoimen systematiikan mukaan kolmeen osaan: suunnittelua avustaviin vaihtoehtolaskelmiin, tavoitelaskelmiin sekä tarkkailulaskelmiin. Suunnittelua avustavien vaihtoehtolaskelmien tavoite on avustaa johtoa vertailemaan mahdollisia vaihtoehtoja keskenään. Ne voivat olla lyhyen tai pitkän aikavälin kannattavuuden, taloudellisuuden tai tuottavuuden suunnittelua avustavia. Tavoitelaskelmat avustavat johtoa toimintojen suunnittelussa ja tavoitteiden asettamisessa. Laskelmia voidaan laatia sekä yritys- että tulosyksikötasolla, eri toiminnoille ja ajanjaksoille. Tavoitelaskelmien päätyyppi on yrityksen budjetit. Tarkkailulaskelmat laaditaan yleensä jälkikäteen. Niiden avulla voidaan tarkkailla eri tavoite- ja vaihtoehtolaskelmien tuotto- ja kustannuserien toteutumia. Yleensä laskelmien avulla seurataan esimerkiksi budjettien toteutumista tai tuottavuutta. (Neilimo ym. 2012, 36-37.)

Myös sisäiselle laskennalle tyypilliset laskelmat voidaan jakaa osiin, tarkemmin viiteen osaan: kustannuslaskelmat, hinnoittelulaskelmat, budjetit, tulosyksikkölaskelmat sekä investointilaskelmat. Kustannuslaskelmat tuottavat tietoa tuotteiden ja palveluiden tuotannon suunnittelun tueksi. Yksinkertaistettuna se siis kertoo, mitä tuotteen valmistaminen tai palvelun toteuttaminen maksaa. Kustannuslaskenta voidaan jakaa kustannuslaji- ja kustannuspaikkalaskentaan sekä toimintokohtaiseen kustannuslaskentaan. Lisäksi voidaan toteuttaa tuote- ja palvelukohtaista kustannuslaskentaa. Kustannuslaskennan avulla voidaan määrittää kunkin asiakkaan aiheuttamat erilliskustannukset. Kustannuslaskenta on yksi tärkeimpiä laskentamenetelmiä, sillä kustannusten tunteminen ja määrätietoinen hallinta ovat tärkeitä asioita liikkeenjohtamisessa. Hinnoittelulaskelmien tehtävä on helpottaa yrityksen tuotteiden ja palveluiden hinnoittelua. Kustannusten ohella on huomioitava myös monia muita asioita, joita ovat markkinointi, kilpailutilanteeseen ja yrityksen strategiaan liittyvät tekijät. Budjetointi sisältää budjettien suunnittelun ja toteutuksen lisäksi myös niiden tarkkailun. Budjetteja laaditaan yleensä vuositason, mutta ne voivat olla myös esimerkiksi neljännesvuositason. Erityisesti tulosyksikölle tai yksittäiselle toiminnolle laaditut budjetit on laadittu vuositason. Budjetit voidaan jakaa pää- ja osabudjetteihin. Pääbudjetteja ovat tulos- ja rahoitusbudjetti. Osabudjetteja ovat esimerkiksi myyntibudjetti, osto- ja valmistusbudjetit sekä investointibudjetti. Pääbudjetit kokoavat osabudjetit yhteen. Tulosyksiköiden tarkoituksena on delegoida johtamisvastuuta keskusjohtolta tulosyksiköiden johdolle. Tulosyksiköitä voivat olla muun muassa konsernien tytäryhtiöt tai tehtaan osastot. Tulosyksiköt lisäävät joustavuutta ja nopeuttavat päätöksentekoa ja toimintoja. Lisäksi

tulosityksiköiden avulla on haluttu hyödyntää tulosityksiköiden johdon erityisosaamista yrityksen johtamisessa. Tulosityksikkölaskenta tuottaa tietoa tulosityksiköiden kannattavuustavoitteista ja niiden toteutumisesta sekä tulosityksiköiden että koko yrityksen strategiselle johdolle. Investointilaskelmien avulla voidaan vertailla eri laskelmaerien merkitystä investointien edullisuudelle. Lisäksi niiden avulla tarkastellaan niihin liittyviä riskejä sekä investointien kannattavuus- ja rahoitusvaikutuksia. Investointilaskelmat kohdistuvat yleensä pitkäaikaisten investointiprojektien edullisuuden määrittämiseen ja tarkkailuun. (Neilimo ym. 2012, 37-39.)

Näiden viiden laskelmamenetelmän lisäksi voidaan määritellä myös kaksi uudempaa laskentatoimen aluetta. Ensimmäinen on strateginen johdon laskentatoimi, joka koskee kilpailijoita ja markkinoita. Laskelmat viittaavat tulevaisuuteen ja ovat aina jossain määrin epävarmoja. Strateginen johdon laskentatoimi tuottaa tietoa yrityksen strategisista kilpailueduista sekä menestystekijöistä. Sen avulla voidaan myös analysoida eri liiketoiminta-alueiden menestystä ja niihin liittyviä riskejä. Toinen uudempi alue sisäisessä laskentatoimessa on yrityksen ympäristölaskentatoimi, joka käsittelee yrityksen toimien vaikutusta ympäristöön. Se tuottaa yrityksen johdolle sekä sen sidosryhmille tietoa yrityksen toimien ympäristövaikutuksista. Ympäristölaskennan avulla voidaan luokitella yrityksen ympäristövaikutukset, mitata niitä sekä tuottaa niistä kustannus- ja tuottotietoja. (Neilimo ym. 2012, 40.)

4.2 Kustannuskäsitteet

Tuottoja ja kustannuksia on laskentatoimessa erilaisia. Ulkoisessa laskentatoimessa puhutaan kuluista ja menoista, kun taas sisäisessä laskennassa käsitellään kustannuksia. Kustannusten avulla mitataan tuotannontekijöiden käyttöä sekä kulutusta rahamääräisinä. (Järvenpää, Länsiluoto, Partanen & Pellinen 2012, 54.) Kulusta puhutaan, kun menosta ei enää odoteta tuottoa tulevaisuudessa. Kulujen määrittäminen perustuu osin laskentasääntöihin, joita säätelevät muun muassa kirjanpitolaki ja verolainsäädäntö. Kustannuslaskennassa taas kustannukset ovat tuotannontekijöiden rahassa mitattua käyttöä. Laskenta perustuu tarkoituksenmukaisuuteen, oikeudenmukaisuuteen ja tasapuolisuuteen eri asioiden kesken, eikä mikään lainsäädäntö säätele sitä. Tästä syystä kulujen ja kustannusten määrät voivat poiketa toisistaan. (Neilimo ym. 2012, 62.) Kulujen ja kustannusten erot voidaan tiivistää kolmeen kohtaan: laajuuseroon, jaksotuseroon ja arvotuseroon. Laajuuserossa on kyse siitä, että kirjanpidossa saattaa olla kuluja, jotka eivät välttämättä ole myyntiin valmistettavien tuotteiden tai palveluiden kustannuksia. Myöskään kaikki

valmistuskustannukset eivät välttämättä ole kuluja kirjanpidossa. Jaksotusero käsittää sen, että kirjanpidossa noudatetaan varovaisuuden periaatetta menoja kirjattaessa, kun taas kustannuslaskennassa pyritään jakamaan kustannukset koko tuotteen tai palvelun tulevalle elinkaarelle. Arvostusero puolestaan käsittelee sitä, että kirjanpidossa kulut perustuvat alkuperäisiin hankintahintoihin, kun taas kustannuslaskennassa vertaillaan saatavaa hyötyä ja määritetään hyöty, joka olisi saatu jos tuotannontekijä olisikin käytetty muuhun tarkoitukseen. (Neilimo ym. 2012, 63.)

Sisäisessä laskennassa kustannukset jaetaan muuttuviin ja kiinteisiin, välillisiin ja välittömiin, yleis- ja yhteis-, sekä erillis- ja kokonaiskustannuksiin. (Järvenpää ym. 2012, 54.) Muuttuvia kustannuksia ovat kustannukset, jotka vaihtelevat tuotantomäärän mukaan. Kun tuotantomäärä kasvaa, myös muuttuvat kustannukset kasvavat. Vastaavasti taas tuotantomäärän vähetessä kustannuksetkin laskevat. Tyypillisimpiä muuttuvista kustannuksista ovat raaka-ainekustannukset sekä suorittavan työn palkkakustannukset. Kiinteät kustannukset eivät muutu tuotantomäärän vaihdellessa. Näiden lisäksi on myös niin kutsuttuja puolimuuttuvia kustannuksia, esimerkiksi sähkö ja vesi. Puolimuuttuvissa kustannuksissa osa kustannuksissa ovat kiinteitä, esimerkiksi sähkö- tai vesilaskun kuukausimaksut, kun taas osa kustannuksista vaihtelee tuotantomäärän ja käytön mukaan, kuten sähkön ja veden käyttömaksut. (Järvenpää ym. 2012, 55.) Jako muuttuviin ja kiinteisiin kustannuksiin perustuu volyyymiriippuvuuteen (Järvenpää ym. 2012, 61). Kiinteät kustannukset voidaan jakaa vielä kahteen osaan: seisontakustannuksiin ja valmiuskustannuksiin. Seisontakustannuksia syntyy, vaikka tuotantoyksikköä ei käytettäisikään lainkaan. Tällaisia kustannuksia ovat esimerkiksi ajan kulumisen mukaan laskettavat poistot, toimitilojen vuokrat sekä vartiointi. Valmiuskustannukset aiheutuvat määränsopeutuksesta ja nousevat yleensä hyppäyksittäin. Esimerkiksi rakennusten lämmittäminen on valmiuskustannus. (Neilimo ym. 2012, 57.)

Välittömiksi kustannuksiksi kutsutaan kustannuksia, jotka ovat helposti kohdistettavissa laskentakohteille, eli tuotteelle tai palvelulle. Tällaisia ovat esimerkiksi raaka-aineet sekä tuotantohenkilöstön palkkakustannukset. Välilliset kustannukset ovat vaikeasti kohdistettavissa tuotteelle tai palvelulle, joskus kohdistaminen on jopa mahdotonta. Kohdistaminen on erityisen haastavaa, mikäli yritys valmistaa montaa eri tuotetta samoilla tuotantovälineillä. Usein välillisiä kustannuksia on rahamääräisesti enemmän kuin välittömiä kustannuksia. Tämän vuoksi on osattava tehdä erilaisia oletuksia ja ratkaisuja kustannuksia kohdistettaessa tuotteille tai palveluille siinä suhteessa kuin ne ovat aiheutuneet. (Järvenpää ym. 2012, 58-59.) Jako välillisiin ja välittömiin

kustannuksiin perustuu aiheuttamisperiaatteelle, eli kustannukset kohdistetaan tuotteelle tai palvelulle sen mukaan mistä ne ovat todellisuudessa aiheutuneet (Järvenpää ym. 2012, 61). Välilliset kustannukset ovat yleensä ottaen kiinteitä, kun taas välittömät ovat yleensä muuttuvia (Neilimo ym. 2012, 58). On kuitenkin huomattava, että vaikka esimerkiksi muuttuvat ja välittömät kustannukset sisältävät samoja kustannuseriä, ne eivät ole sama asia, kuten eivät myöskään ole kiinteät ja välilliset kustannuksetkaan. Kustannukset voi olla helppo kohdistaa tuotteelle tai palvelulle, kuten välittömät kustannukset, mutta ne voivat samanaikaisesti olla täysin riippumattomia tuotantomääristä, kuten kiinteät kustannukset. Samoin kustannukset voi olla hankalaa kohdistaa, mutta silti olla sidoksissa tuotantomääriin. (Järvenpää ym. 2012, 60-61.)

Muita kustannuskäsitteitä ovat rajakustannukset, yksikkö- ja kokonaiskustannukset, erillis- ja yhteiskustannukset sekä uponneet ja vaihtoehtokustannukset. Näitä käsitteitä tarvitaan muun muassa tuotannossa, hinnoittelun avuksi, myynnissä sekä menestymisen arvioinnissa. Lisäksi niistä on hyötyä investointeihin liittyvissä päätöksentekotilanteissa. Rajakustannus on se kustannuksenlisäys joka syntyy, kun valmistusmäärä kasvaa yhden yksikön verran. Rajakustannusta voidaan myös pitää alimpana hintana, jolla tuotetta on kannattavaa myydä lyhyellä aikavälillä. Rajakustannusten käytön hinnoittelussa tulee kuitenkin olla tarkkaan harkittua ja perusteltua. Lisäkustannus on kustannuksen lisäys joka syntyy, kun valmistusmäärä kasvaa enemmän kuin yhden yksikön verran. Kokonaiskustannukset kattavat kaikki toiminnasta aiheutuvat kustannukset. Nämä on tärkeää tietää, jotta saadaan selvitettyä koko yritystoiminnan kannattavuus sekä kyetään arvioimaan yrityksen kykyä selviytyä kysyntävaihteluista. Yksikkökustannukset saadaan jakamalla kokonaiskustannukset valmistusmäärällä. Ne huomioivat sekä kiinteät että muuttuvat kustannukset. Yksikkökustannusten avulla saadaan laskettua esimerkiksi tuotekohtainen kannattavuus. Erilliskustannukset aiheutuvat jonkin tietyn tuotteen tuottamisesta, eikä niitä aiheudu, mikäli tuotteen valmistamisesta tai palvelun tuottamisesta luovutaan. Erilliskustannuksia ovat esimerkiksi raaka-ainekustannukset tai tietyn tuotteen valmistamiseen vaadittavien koneiden käyttökustannukset. Yhteiskustannukset puolestaan jäävät voimaan, vaikka tuotteesta tai palvelusta luovuttaisiinkin. Niitä ovat esimerkiksi yleisjohtamisen kustannukset. (Järvenpää ym. 2012, 61-62.)

Vaikutettavissa olevat kustannukset ovat kustannuksia, joihin liiketoiminta-alue voi omilla päätöksillään vaikuttaa. (Järvenpää ym. 2012, 63.) Vaikutettavissa ja ei-vaikutettavissa olevat kustannukset riippuvat yleensä tarkasteluvälin pituudesta. Usein pidemmällä tarkasteluvälillä vaikuttamismahdollisuudet paranevat, vaikka lyhyellä aikavälillä kustannuksiin ei pystyisikään

vaikuttamaan. (Neilimo ym. 2012, 60.) Uponneilla kustannuksilla tarkoitetaan kustannuksia, jotka ovat syntyneet vaikka tuote ei koskaan päätyisikään markkinoille. Esimerkiksi tuotetta varten on ehditty jo tehdä investointeja, mutta sitä ei päädytäkään valmistamaan syystä tai toisesta. Vaihtoehtoiskustannuksilla tarkoitetaan tuottoja, jotka saadaan kun jätetään toiseksi paras vaihtoehto valitsematta. Tällöin rahat voidaan käyttää muuhun tarkoitukseen. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi toimitiloja valittaessa. (Järvenpää ym. 2012, 63.)

4.3 Laskentamenetelmät

Sisäisen laskennan tietojärjestelmä pyrkii laajasti ja monipuolisesti muokkaamaan yleisen laskentatoimen tietoa sen omiin tarpeisiinsa. Lisäksi se tuottaa itse tarvitsemaansa tietoa laskentamenetelmien avulla. Laskelmien hyväksikäyttöalue on laajenemassa uusille alueille, esimerkiksi ympäristölaskentaan, sekä syventymässä vanhoilla alueilla. (Neilimo ym. 2012, 35-36.) Sisäisen laskennan laskelmien avulla pyritään helpottamaan yritysjohdon työtä, jotta yrityksessä saataisiin aikaiseksi optimaalinen lopputulos (Neilimo ym. 2012, 62). Sisäisen laskennan laskentamenetelmiin sisältyvät katetuottolaskenta, kustannuslaskenta jakautuen kustannuslaji- ja kustannuspaikkalaskentaan, tuotekohtaiseen kustannuslaskentaan, toimintoperusteiseen kustannuslaskentaan sekä standardikustannuslaskentaan, investointilaskelmat sekä hinnoittelu. (Neilimo ym. 2012, 5-7.) Tässä työssä keskitytään katetuottolaskentaan sekä kustannuslaskentaan kustannuslaji- ja kustannuspaikkalaskennan sekä tuotekohtaisen kustannuslaskennan osalta. Laskentakaavat kuitenkin rajataan työn ulkopuolelle, sillä yritys ei hoida laskentaa itse, vaan tavoitteena on esitellä yrityksen johdolle laskentamenetelmien perusajatus.

4.3.1 Katetuottolaskenta

Katetuottolaskennassa tarkastellaan erityisesti toiminnan kannattavuuden välistä riippuvuutta volyymin vaihdellessa olemassa olevan kapasiteetin ja kiinteiden kustannusten rajoissa toiminta-asteen normaalilla vaihteluvälillä. Muuttuvien kustannusten, samoin kuin myyntituottojen, oletetaan muuttuvan lineaarisesti suhteessa volyymiin, kun taas kiinteiden kustannusten oletetaan pysyvän vakiona tarkasteluvälillä. Katetuottolaskennan edellytyksenä on lyhyt suunnitteluväli, joka on korkeintaan vuoden mittainen. (Neilimo ym. 2012, 68.) Kaavassa 1 on esitetty katetuottolaskelman peruskaava.

KAAVA 1. Katetuottolaskelman peruskaava (Neilimo ym. 2012, 67).

Myyntituotot

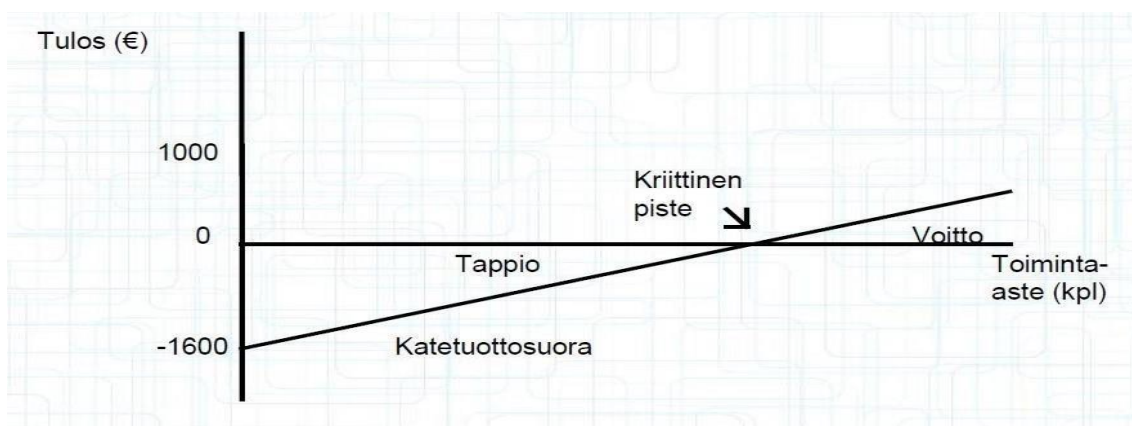
-Muuttuvat kustannukset

=Katetuotto

-Kiinteät kustannukset

= Tulos

Katetuottoajattelun perusajatus voidaan jakaa kahteen osaan. Ensimmäinen on, että jokainen tuote antaa myyntituoton, mutta vaatii omat hankinta- ja valmistuskustannuksensa. Toinen ajatus on, että kun tuotosta vähennetään muuttuvat kustannukset, jää jäljelle katetuotto, jolla katetaan kiinteät kustannukset sekä voiton osuus. (Neilimo ym.2012, 68.) Tämä on nähtävillä myös edellä olevasta katetuottolaskelman peruskaavasta, kaavasta 1. Yritykselle jää voittoa vain, mikäli laskentakauden kokonaiskate ylittää kiinteät kustannukset (Neilimo ym. 2012, 68). Kiinteitä kustannuksia vähennettäessä huomioidaan myös niistä tehdyt poistot sekä niiden korot ja verot (Neilimo ym. 2012, 67). Katetuottolaskelman pohjalta voidaan piirtää kannattavuuskuvio, jollainen on esitetty kuviossa 1.



KUVIO 1. Kannattavuuskuvio (Aijaa, hakupäivä 8.4.2014).

Kannattavuuskuvion keskeisiä käsitteitä sekä analyysivälineitä ovat katetuottoprosentti, kriittinen piste sekä varmuusmarginaali. Katetuottoprosentti ilmaisee, montako prosenttia katetuotto on myyntituotoista. Kriittinen piste on se suorite- tai myyntimäärä, jolla tuotot juuri riittävät kaikkien kustannusten kattamiseen. Tällöin tulos on siis nolla, kuten kuviosta 1 ilmenee. Kriittisen pisteen oikealla puolella syntyy voittoa ja vasemmalla tappiota. Huomioitavaa on, että kriittisiä pisteitä voi

muodostua useitakin. Varmuusmarginaali syntyy nykyisen tai suunnitellun myynti- tai valmistusmäärän ja kriittisen pisteen erotuksena. (Neilimo ym.2012, 69.) Se kertoo, paljonko nykyinen toiminta saa muuttua, jotta ollaan kriittisessä pisteessä. Varmuusmarginaalin voi esittää joko euromääräisenä tai suhdelukuna. Vaikka varsinainen analyysi tehdään laskelmien avulla, kuviot ovat hyödyllisiä havainnollistamisvälineitä (Neilimo ym. 2012, 70-71).

Katetuottolaskentaa käytetään apuna erityisesti taloussuunnittelussa ja hinnoittelussa. Tuloksen muodostumiseen vaikuttavat myyntihinta, myyntimäärä, muuttuvat yksikkökustannukset sekä kiinteät kustannukset. Oletuksena on, että yhden tekijän muuttuessa muut pysyvät ennallaan. (Neilimo ym. 2012, 72.)

4.3.2 Kustannuslaskenta

Kustannuslaskennan perusvaiheita ovat kustannuslajilaskenta, kustannuspaikkalaskenta sekä tuotekohtainen kustannuslaskenta. Jaottelu on tehty teollista toimintaa korostaen. (Tenhunen 2013, hakupäivä 8.4.2013) Kustannuslajilaskenta on kustannuslajeittain tapahtuvaa kustannusten rekisteröintiä. Kustannukset siis ryhmitellään esimerkiksi palkkoihin, matkustusmenoihin tai ostoihin tuoteryhmittäin. (Taloussanomien 2014, hakupäivä 8.4.2014.) Tehdasyrityksissä kustannukset ryhmitellään usein neljään kokonaisuuteen, joita ovat työsuoritukset, aineet sekä lyhyt- ja pitkävaikutteiset tuotantovälineet. Varsinaiset palkkakustannukset ovat työsuoritusten keskeinen osa. Kokonaistyövoimakustannukseen kuuluvat bruttopalkan lisäksi myös välilliset työvoimakustannukset. Teollisuuden keskimääräisessä kustannusrakenteessa suurin kustannuserä muodostuu ainekustannuksista. Ainekäyttö voidaan arvostaa alkuperäisen hankintahinnan, jälleenhankintahinnan tai standardihinnan mukaan. Alkuperäisen hankintahinnan perusteella arvostettaessa voidaan käyttää joko FIFO (first in, first out)- menetelmää, jossa ensin hankittu aines myös käytetään ensin, tai vaihtoehtoisesti LIFO (last in, first out)- menetelmää, jossa viimeksi hankittu aines käytetään ensin. Myös punnitun keskihinnan tai juoksevan keskihinnan menetelmät ovat mahdollisia. Muita kustannuslajilaskennan lyhytvaikutteisia menoja ovat esimerkiksi tilavuokrat, koneiden ja laitteiden leasingvuokrat sekä kuljetuskustannukset. Myös asiantuntija- ja tietoliikennekustannukset ovat lyhytvaikutteisia. Pitkävaikutteisten tuotantotekijöiden hankinnasta, hallussapidosta ja vakuuttamisesta aiheutuu yritykselle kustannuksia, jotka luokitellaan pääomakustannuksiksi. Hankintamenosta aiheutuu kustannuksia,

joita ovat poistot ja korot. Myös vaihto-omaisuusvarastoihin sidotun pääoman korot sekä vakuutukset ovat pääomakustannuksia. (Tenhunen 2013, hakupäivä 8.4.2014.)

Sisäisessä laskennassa hankintahinta pyritään jaksottamaan niiden ajanjaksojen kustannuksiksi, joina kyseinen hyödyke on käytössä. Tästä on kyse kustannuslaskennan poistojen osalta, sillä poistot perustuvat arvon vähentymiseen. Poistolaskennassa voidaan käyttää useita eri menetelmiä, jotka poikkeavat toisistaan kustannuslaskennassa, liikekirjanpidossa sekä verotuksessa. Käyttöpääoma ja käyttöomaisuus sitovat pääomaa. Korolla tarkoitetaan tämän pääoman tuottoa sekä rahan hintaa. Korkokustannuksia voidaan käsitellä kolmella vaihtoehtoisella tavalla: ensimmäisessä kustannuksiin sisällytetään toimintaan sidotun koko pääoman laskennalliset korot, toisessa vain todella maksetut korot, ja kolmannessa menetelmässä kustannuksiin ei sisällytetä lainkaan korkoja, vaan korot huomioidaan sisällyttämällä ne kate- tai voittotavoitteeseen. Mikäli korko kuitenkin otetaan laskelmiin mukaan kustannustekijänä, on sen korkeus määriteltävä. Laskentakorkokantana voidaan käyttää sitä keskimääräistä korkoa, jolla yritys saa pääomaa. (Tenhunen 2013, hakupäivä 8.4.2014.)

Toinen kustannuslaskennan vaihe on kustannuspaikkalaskenta (Tenhunen 2013, hakupäivä 8.4.2014). Kustannuspaikkalaskennassa yrityksen toiminnot eriytetään niin tulojen kuin kulujenkin osalta (Tiliduunari 2013, hakupäivä 8.4.2014). Euromääräiset kustannuslajit siirretään kustannuspaikoille, joita voivat olla yrityksen pienin toimintayksikkö tai vastuualue, joiden aiheuttamia kustannuksia seurataan erikseen. Kustannuspaikkalaskennan yksi tehtävä on toimia välivaiheena tuotekohtaisessa kustannuslaskennassa. Yrityksen kustannuspaikat voidaan jakaa pää- ja apukustannuspaikkoihin. Pääkustannuspaikan toiminta voidaan välittömästi kohdistaa lopullisten tuotteiden aikaansaamiseen. Ne siis kohdistetaan suoritteille ilman välivaiheita. Apukustannuspaikkojen tarkoituksena on avustaa pääkustannuspaikkojen toimintaa. (Tenhunen 2013, hakupäivä 8.4.2014.)

Kustannuspaikkalaskennan jälkeen yrityksen kustannukset kohdistetaan tuotteille tai suoritteille. Kolmas vaihe, tuotekohtainen kustannuslaskenta on kustannuslaskennan päätavoite. Tässä vaiheessa apukustannuspaikkojen kustannukset kohdistetaan pääkustannuspaikoille käyttäen joko vyörytysmenetelmää tai kiinteiden laskentahintojen menetelmää. Seuraavaksi määritellään tarvittavat yleiskustannuslisät käyttämällä apuna kustannuspaikkoja. Yleiskustannuslisien avulla välilliset kustannukset kyetään kohdistamaan tuotteelle tai suoritteelle riittävän tarkasti aiheuttamisperiaatetta noudattamalla. Vasta tämän jälkeen päästään tuotekohtaisiin

kustannuslaskelmiin, joita yritys käyttää muun muassa hinnoittelussa, toiminnan tehostamisessa, valmistettavien tuotteiden valinnassa sekä päättäessään, valmistetaanko jokin itse vai ostetaanko valmiina. Tuotekohtaista laskentajärjestelmää rakennettaessa on päätettävä, mitkä kustannukset kohdistetaan tuotteelle aiheuttamisperiaatetta noudattaen. Tilanteessa voidaan hyödyntää katetuottolaskentaa tai täyskatteellista laskentaa. Näiden kahden vaihtoehdon välinen pääero on siinä, kuinka toiminta-asteen vaihtelusta riippumattomat kiinteät kustannukset huomioidaan määriteltäessä yksikkökustannuksia. Suoritekohtaisessa kustannuslaskennassa käytetään suoritekalkyylija, jotka voidaan jakaa kolmeen päätyyppiin: minimikalkyyliin, keskimääräiskalkyyliin sekä normaalikalkyyliin. Kun tuotteelle kohdistetaan vain muuttuvat kustannukset, on kyseessä minimikalkyyli. Jos tuotteelle kohdistetaan kaikki laskentakauden kustannukset, puhutaan keskimääräiskalkyylistä, jossa kustannukset muuttuvat toimintasuhteen mukaan. Normaalikalkyyli on kehitetty toimintasuhteen muutosten eliminoinemiseksi, ja siinä kiinteitä kustannuksia kohdistetaan suoritteelle vain normaalia toiminta-astetta vastaava määrä.

Mikäli kustannuslaskennassa huomioidaan vain valmistuskustannukset, on kyseessä tuotteen valmistusarvo (VA). Mikäli valmistusarvoon sisällytetään vain muuttuvia kustannuksia, puhutaan minimivalmistusarvosta (MVA). Normaalikalkyyliä käytettäessä saadaan normaalivalmistusarvo (NVA). Omakustannusarvo (OKA) saadaan, kun lisätään valmistusarvoon (VA) yrityksen myynnin ja hallinnon kustannukset. Jos käytetään minimikalkyyliä, saadaan minimiomakustannusarvo (MOKA), ja jos taas käytetään normaalikalkyyliä, saadaan normaaliomakustannusarvo (NOKA). (Tenhunen 2013, hakupäivä 8.4.2014.)

4.3.3 Ympäristölaskenta

Ympäristölaskentatoimi on laskentatoimen laajennus, jonka avulla mitataan ja rekisteröidään sekä analysoidaan ja raportoidaan yrityksen toimintaan liittyviä ympäristövaikutuksia (Haaga-Helia ammattikorkeakoulu 2011, 2). Ympäristölaskentatoimi auttaa yritystä parantamaan tuottavuuttaan sekä vähentämään ympäristöön liittyviä riskitekijöitä ja niiden vaikutuksia pitkällä aikavälillä (Hämeen ammattikorkeakoulu 2007, hakupäivä 8.4.2014). Johdon työvälineenä ympäristölaskenta auttaa saavuttamaan kilpailuetua muihin yrityksiin nähden. Ympäristölaskentajärjestelmien avulla tehostetaan yrityksen prosesseja ja toimintatapoja sekä vähennetään ympäristökustannuksia. (Ruotsalainen, M. 2009, hakupäivä 8.4.2014.) Yrityksen arvioidessa ympäristöliiketoimintansa mahdollisuuksia ympäristölaskenta on keskeisessä asemassa, ja se edistää havaittujen

mahdollisuuksien hyväksikäyttöä. Ympäristölaskentatoimi aloitetaan yleensä sanallisesta raportoinnista, ja vähitellen pyritään siirtymään kohti kestävän kehityksen laskentatoimea. Kestävän kehityksen ja yhteiskuntavastuullisen yritystoiminnan toteutumiseksi yrityksen on huomioitava talouden lisäksi myös ympäristö sekä sosiaaliset tekijät. (Hämeen ammattikorkeakoulu 2007, hakupäivä 8.4.2014.)

Ympäristölaskennassa tuotetaan niin fyysistä kuin rahamääräistäkin tietoa. Fyysistä tietoa ovat esimerkiksi materiaalien, veden ja energian määrät yrityksen toiminnassa sekä niiden loppusijoitus. Ympäristökustannusten, tuottojen ja säästöjen analysointi taas ovat rahamääräistä informaatiota. (Ruotsalainen 2009, hakupäivä 8.4.2014.) Rahamääräistä tietoa tuottaa ympäristökustannuslaskenta. Sen avulla selvitetään mitä kustannukset ovat, missä ne syntyvät ja miten kustannuksia olisi mahdollista välttää. Huomioon otetaan kaikki sellaiset kustannukset, jotka aiheutuvat ympäristöhaittojen vähentämisestä. Kustannuksia voidaan kohdistaa monella eri tavalla. Suositeltavimpia ovat kustannusten kohdistaminen ensisijaisen tarkoituksen perusteella, eli ottamalla huomioon ainoastaan puhtaat ympäristönsuojelukustannukset, sekä kustannusten kohdistaminen aiheuttamisperiaatteen avulla. (Haaga-Helia ammattikorkeakoulu 2011, 3-4.)

4.4 Sisäisen laskennan ongelmat

Sisäisen laskentatoimen järjestämiseen liittyy muutamia ongelmia, jotka tulisi tuntea jotta raporttien tuottamaa tietoa voitaisiin tulkita oikein. Ongelmat liittyvät käytettävien arvojen ja tietojen laajuuteen, arvostukseen, jakamiseen sekä mittaamiseen. Näiden ongelmien tunteminen antaa raportin lukijalle mahdollisuuden tulkita raportteja paremmin sekä käyttää niitä apuna päätöksenteossa. Myös raporttien tuottajien tulisi kiinnittää huomiota ongelmiin, jotta raporteista saataisiin mahdollisimman selkeitä ja yhtenäistä tietoa tuottavia. (Neilimo ym. 2012, 41-42.)

Laajuusongelma liittyy laskelmiin sisällytettävien tuottojen ja kustannusten laajuuteen, siihen mitä niihin tulisi sisällyttää. Laskelmiin voi sisällyttää joko vain liiketoiminnan tuotot ja kustannukset, tai myös satunnaiset tuotot ja kustannukset. Nämä valinnat vaikuttavat suoraan tunnuslukujen arvoihin. Ratkaisut ovat laskelmien tuottajien harkittavissa, sillä sisäinen laskenta on yrityskohtaista. (Neilimo ym. 2012, 41.) Tärkeää on noudattaa jokaisen laskelman kohdalla samaa laajuutta, jotta raportit ovat vertailukelpoisia. Arvostusongelma puolestaan liittyy raporteissa

käytettäviin arvoihin. Yleensä sisäisessä laskennassa noudatetaan hankintahintaista arvostusta, mutta vaihtoehtoisesti voidaan käyttää myös päivän- tai jälleenhankintahintaista arvostusta. Yritys voi esimerkiksi käyttää hankintahintaista arvostusta laskelmissaan, mutta inflaatiotilanteessa voi olla tarkoituksenmukaista siirtyä päivänhintaiseen tai jälleenhankintahintaiseen arvostukseen reaali pääoman turvaamiseksi. Näin reaalin toimintakyky pysyy entisellään, eikä inflaatio pääse heikentämään sitä. (Neilimo ym. 2012, 41.)

Jakamisongelman voi jakaa edelleen kahteen osaongelmaan: jaksotusongelmaan sekä kohdistusongelmaan. Jaksotusongelma liittyy erityisesti pitkävaikutteisten tuotannontekijöiden jaksotukseen poistoina eri vuosille. Jaksottamisen suhteen on tärkeää tiedostaa hyödykkeen tai hyödykeryhmän käyttöaika, sillä se on yleensä perustana poistoajalle. Kuitenkin, esimerkiksi teknologian nopean vanhentumisen vuoksi, nopeammat poistoajat ovat joskus tarkoituksenmukaisia. Kohdistusongelma taas liittyy yrityksen tuottojen ja kustannusten kohdistamiseen eri toiminnoille, tulosyksiköille, tuotteille ja palveluille. Kohdistuskriteereitä voi olla monenlaisia, ja ne ovat yrityskohtaisia. Yleisperiaatteena tuottojen ja kustannusten kohdistamisessa voidaan soveltaa aiheuttamisperiaatetta, jolloin tuotot ja kustannukset kohdistetaan niille yksiköille, toiminnoille, tuotteille tai palveluille, jotka ne ovat todellisuudessa aiheuttaneetkin. Tavoitteena on löytää mahdollisimman luotettava ja käyttökelpoinen kohdistamisratkaisu. (Neilimo ym. 2012, 41.)

Mittaamisongelma liittyy yrityksen laskentatoimen rekisteröimisjärjestelmään ja sen tarkkuuteen, erityisesti tilien tarkkuuteen. Voidaan esimerkiksi miettiä, onko kirjanpidossa olemassa yksi yhteinen tili, vai jokaiselle tulosyksikölle omansa. Lisäksi on hyvä kiinnittää huomiota resurssikäytön luotettavaan rekisteröintiin tuotteittain tai toimipaikoittain. Tämä edellyttää tarkkuutta arvojen mittaamisessa sekä mittaustulosten dokumentoinnissa.

5 TILITOIMISTOPALVELUIDEN VALINTA

Työn liitteenä (Liite 1) oleva sisäisen laskennan palveluvaatimus tilitoimistolle on laadittu toimeksiantajan pyynnöstä, sen toiveita ja tarpeita silmällä pitäen. Palveluvaatimuksen laatimista varten on tutustuttu toimeksiantajan taloushallintoon sekä yrityksen toimintaan yrityksen edustajan haastattelujen avulla. Palveluvaatimuksen on tarkoitus auttaa yritystä aloittamaan sisäinen laskenta ulkoistamalla se tilitoimistolle sekä helpottaa tilitoimiston kanssa asiointia. Palveluvaatimuksesta on pyritty luomaan ulkoasultaan selkeä. Yrityksen tarpeet ja toiveet on pyritty esittämään mahdollisimman yksinkertaisesti ja ymmärrettävästi.

Tilitoimistot jakavat asiakkaat kolmeen ryhmään tarjottavia palveluita kartoitettaessa. Tämä helpottaa sopimistilanteita erilaisten asiakasryhmien kanssa asioidessa. Ensimmäisessä asiakasryhmässä asiakas ei tarkkaan tiedä, mitä palveluita tarvitaan. Tällöin palvelut valitaan tilitoimiston asiantuntemuksen avulla. Toisen ryhmän asiakkaat eivät vielä tiedä, mikä ulkoistamisen aste ja mitkä palvelut olisivat heille hyödyllisimmät. Tällöin vaihtoehtoja punnitaan ja suunnitellaan yhdessä asiakkaan kanssa. Kolmas asiakasryhmä tietää tarkasti, mitkä taloushallinnon osat halutaan ulkoistaa. Tällöin sopimus syntyy, mikäli tilitoimisto täyttää asiakkaan ehdot. (Airola, S. 2014, hakupäivä 8.4.2014.) Tarvekartoituksen perusteella laaditun palveluvaatimuksen ansiosta Sapotech Oy kuuluu kolmanteen asiakasryhmään.

Sopimistilanteessa tilitoimisto antaa asiakaslupauksen, joka perustuu sen osaamiseen ja kyvykkyyteen toteuttaa asiakkaan tarvitsemat palvelut. Asiakkaalle taas selviää, mitä hän saa maksunsa vastineeksi, ja miten itse voidaan edesauttaa parhaaseen lopputulokseen pääsemistä. Tilitoimistolla on tärkeää olla tarkka sisäinen kuvaus siitä, mitä eri palvelut pitävät sisällään ja mitä eivät. Palvelutuoteajattelussa tilitoimiston palveluiden alueet voidaan jakaa kolmeen eri tasoon: ydinpalveluihin, syvennettyihin ulkoisen laskennan palveluihin sekä laajennettuihin sisäisen laskennan ja raportoinnin palveluihin. Ydinpalvelut sisältävät kirjanpidon, siihen perustuvan arvonlisäveron kausi-ilmoittamisen, tilinpäätöksen toteuttamisen sekä tuloveroilmoituksen laatimisen. Ulkoisen laskennan palveluita voidaan syventää reaaliaikaisuuden tai kirjauksen lähteen suuntaan, jolloin tilitoimisto hoitaa myös asiakkaan palkanlaskennan, maksatuksen sekä myynti- ja ostolaskujen käsittelyn. Laajennettuihin sisäisen laskennan palveluihin kuuluvat budjetointi, rahan riittävyys ja muihin vastaaviin liittyvät talousohjaus ja controller-palvelut sekä veroneuvonta. Taloushallintoliiton julkaisema toimialastandardi eli TAL-STA sisältää

merkityksellisen ohjeen tilitoimiston raportoinnista: "Kaikki asiakkaalle tuotettavat raportit tulisi laatia rakenteeltaan siten, että ne vastaisivat mahdollisimman hyvin asiakkaan tarpeita." (Airola 2014, hakupäivä 8.4.2014.)

Palveluista sopiessa on oltava tarkkana. Tilitoimiston kanssa on hyvä tehdä kirjallinen sopimus siitä, mitkä palvelut otetaan käyttöön, mitä ne sisältävät ja mitä tilitoimiston tulee asiakkaan puolesta hoitaa. Tätä sopimusta kutsutaan palvelualueen erittelyksi. Palvelualueen erittelyssä tehtävät on jaettu kolmeen osaan: palvelun käyttöönottoon, palvelun jatkuvaan tuottamiseen sekä palvelun päättämiseen liittyvät toimet. Palvelualueen erittely tehdään merkkamalla käyttöön otettavat palvelut. On tärkeää jättää myös näkyville, mikäli jotakin tiettyä tehtävää ei ole otettu tilitoimiston tehtäväksi, eli kohta on jätetty merkkamatta. Tilitoimiston on autettava parhaansa mukaan sopimistilanteessa asiakasta ymmärtämään, mitä palvelu pitää ja mitä se ei pidä sisällään. Palveluerittely auttaa tilitoimistoa hallitsemaan riskejä, ja samalla voidaan verrata toteutunutta palvelua siihen, mitä on sovittu sekä arvioida palvelun lopputulosta. Suullisen sopimuksen tehdessä menetetään yleisten sopimusehtojen lisäksi varmuus siitä, että taloushallinnon palvelut tulevat riidattomasti hoidetuksi.

Myös hinta kuuluu olennaisena osana palvelun sisällöstä sopimiseen. Tilitoimiston hinnoittelun tulee olla selkeää, ja annetun hinta-arvion tulee antaa asiakkaalle oikea kuva palvelun kokonaishinnasta esimerkiksi vuositasolla. (Airola 2014, hakupäivä 8.4.2014.) Kuten jo aiemmin on todettu, hinnan ei kuitenkaan tulisi olla ainoa merkitsevä asia, vaan myös palvelun sisällölle ja muille seikoille on asetettava tarvittava painoarvo tilitoimistoa valittaessa. Kun palvelut on saatu valittua ja sopimus on tehty, se on myös aiheellista pitää ajan tasalla esimerkiksi tarkastamalla sopimuksen kattavuutta vähintään kerran vuodessa. Myös tilinpäätösneuvottelu on hyvä tilaisuus tarkistaa sopimuksen toimivuutta sekä keskustella mahdollisesta lisäpalveluiden tarpeesta (Airola 2014, hakupäivä 8.4.2014).

Koska Sapotech Oy on sisäisen laskentatoimen lisäksi ulkoistamassa osia ulkoisesta laskennasta, on tähän opinnäytteeseen liitetty tilitoimistoalan yleiset sopimusehdot (Liite 2) tutustumista varten. Toimeksiantosopimuksen tilitoimiston palveluista voi ladata PDF-tiedostona Taloushallintoliiton internetsivuilta kohdasta "Tilitoimiston asiakas > Sopimus kirjallisena". Toimeksiantosopimukseen merkitään sekä tilitoimiston että asiakkaan tiedot ja valittavat palvelut. Molemmat osapuolet allekirjoittavat sopimuksen ja sitoutuvat noudattamaan sopimuksessa eriteltyjä yleisiä sopimusehtoja.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Kasvuyritykset voidaan luokitella monin eri tavoin: yritys on vasta aloittamassa toimintaansa ja laajentamassa toimintaansa uusille markkinoille tai vaihtoehtoisesti se voi kasvaa yritysostojen myötä. Työn toimeksiantaja Sapotech Oy on vasta taipaleensa alussa, yritystoiminta on käynnistymässä ja yrityksessä tapahtuu muutoksia. Taloushallinnon järjestämiseen on kiinnitettävä huomiota toiminnan kasvaessa. Tähän mennessä kaikki tarvittava on yritetty hoitaa itse: reskontrat ja menoarviot sekä toteutumien seuranta Excel-pohjaisesti, palkanlaskenta internetistä löytyvän palvelun avulla sekä osto- ja myyntilaskujen käsittely. Toiminnan alkaessa käynnistyä kunnolla käsiteltävien laskujen määrä tulee varmasti kasvamaan ja yrityksen on aika harkita kirjanpito-ohjelmiston käyttöönottoa, jotta reskontranhoidon sujuisi mahdollisimman helposti. Yritys voidaan kuitenkin luokitella vielä mikroyritykseksi, eikä liiketoiminta ole vielä niin laajaa, että kannattaisi kustantaa kirjanpito-ohjelmistoa omaan käyttöön. Yrityksessä onkin suunniteltu ulkoisen laskennan tehtävien ulkoistamista, muun muassa reskontranhoidon, kirjanpidon sekä palkanlaskennan osalta. Tässä vaiheessa se onkin kannattavaa, sillä yrityksessä ei ole taloushallinnon ammattilaisia. Ulkoistamalla esimerkiksi kirjanpidon tilitoimiston hoidettavaksi yritys saa kirjanpitolain mukaisen kirjanpidon ja samalla taloushallinnon vaatima aika vapautuu käytettäväksi muihin yrityksen toimintoihin, mikä on varmasti hyödyllistä kasvun varmistamiseksi.

Tähän mennessä Sapotech Oy ei ole harjoittanut sisäistä laskentaa, osin taloushallinnon henkilöstön puuttumisen vuoksi, osin sen vuoksi, että liiketoiminta on ollut vasta alussa. Nyt liiketoiminta alkaa kuitenkin kiihtyä, ja yrityksessä nähtiin tarve sisäisen laskennan aloittamiseen. Tarvekartoituksessa selvisi, että yrityksen toimihenkilöt eivät tiedäneet paljon sisäisestä laskennasta. Kuitenkin heillä oli selvä näkemys siitä, mitä kuluja haluttaisiin seurata ja millaisia odotuksia heillä on laskentaan liittyen. Yritys on sähköistämässä taloushallintoaan, joten on loogista, että sisäisen laskennan raporttien toivotaan olevan saatavilla pilvipalveluiden kautta. Tämä on loogista myös siksi, että yritys haluaa olla mukana säästämässä energiaa ja luontoa.

Työn lopputuotos, palveluvaatimus sisäisestä laskennasta, laadittiin tarvekartoituksen ja yrityksen toimihenkilöiden haastattelujen pohjalta. Yrityksessä toivottiin, että palveluvaatimuksesta luotaisiin selkeä ja yksinkertainen, jotta heidän olisi helppo asioida tilitoimiston kanssa sisäisen laskennan aloittamista suunnitellessaan. Sisäisen laskennan tarpeiden kartoittamiseksi käytiin useita

keskusteluja, ja välillä oli hieman hankaluuksia ymmärtää, mitä toimeksiantaja odotti työltä. Lopulta saavutettiin yhteisymmärrys, mikä helpotti työn konkreettista aloittamista. Tarvekartoitus ja teorian kerääminen sekä aineiston järjesteleminen loogisesti eteneväksi olivat työn vaativimpia osuuksia. Itse palveluvaatimuksen laatiminen oli helppoa ja nopeaa huolellisen tarvekartoituksen ansiosta. Palveluvaatimuksen tarkoitus on helpottaa Sapotech Oy:tä esittämään sisäisen laskennan tarpeensa ja toiveensa tilitoimistolle palveluntarjoajaa etsiessään. Toisaalta se auttaa myös tilitoimistoa kartoittamaan pystyvätkö he vastaamaan yrityksen tarpeisiin.

Opinnäytetyö valmistui aikataulussa, vaikka kahden ensimmäisen kuukauden aikana työskentely oli välillä täysin mahdotonta elämässä tapahtuvien muutosten vuoksi. Väljä aikataulu kuitenkin antoi työn hidastumisen anteeksi, ja loppuvaiheessa aikataulua pystyttiinkin kiristämään eikä työn valmistuminen pitkittynyt. Suurin haaste työssä oli tarvekartoituksen tekeminen: kuinka saada esitettyä oikeat kysymykset ja osata kerätä oikea tieto, jotta tarpeet ja toiveet todella selviäisivät. Kaikesta yrityksen taloushallinnosta ja toiminnasta saamasta informaatiosta piti kyetä keräämään juuri oikeat ja tarvittavat tiedot, jotta palveluvaatimuksesta olisi mahdollisimman suuri hyöty toimeksiantajalle. Oman haasteensa toi myös sisäisen laskennan tietoperustan rajaus. Sisäinen laskenta sisältää paljon erilaisia ja monimutkaisia laskentakaavoja, joiden avulla saadaan kerättyä laskentaan tarvittava informaatio ja saadaan toimintaa tukevia tietoja. Toimeksiantaja on kuitenkin päättänyt antaa sisäisen laskennan tilitoimiston hoidettavaksi, ja laskentakaavat päädyttiinkin rajaamaan työn ulkopuolelle. Sen sijaan keskityttiin esittelemään laskentamenetelmien periaate ja niiden avulla saatavat tiedot tiivistettynä.

Tavanomaiseen sisäisen laskennan työhön verrattuna kasvuyrityksen tietoperusta toi työhön uutta näkökulmaa. Laskentatoimi tuottaa yrityksestä paljon tarpeellista tietoa, ja se muuttuu yrityksen kasvuvaiheiden mukana. Lisäksi erilaiset lait ja asetukset ohjaavat ulkoista laskentatoimea esimerkiksi kirjanpidon ja verotuksen osalta, ja on tärkeää, että ne hoidetaan oikein, jotta vältytään esimerkiksi veroseuraamuksilta. Siksi toimintaansa aloittelevan kasvuyrityksen onkin tarkoituksenmukaista tukeutua tilitoimistoon, jotta kirjanpito, verotus ja tilinpäätös tulevat oikein hoidetuksi. Toimeksiantaja sijoittuu yrityksen kasvuvaiheissa syntyvaiheen ja selviytymisvaiheen välimaastoon: ensimmäinen toimintavuosi on takana, ja liiketoiminta alkaa käynnistyä. Toiminnan ei kuitenkaan voi olettaa vielä vakiintuneen, sillä toteutuneiden kauppojen määrä on vähäinen. Yrityksen on oltava kärsivällinen liiketoimintaa laajentaessaan ja pidettävä kasvu hallittuna. Hallitsematon kasvu voi johtaa odottamattomiin ongelmiin, ja liiketoiminta on vaarassa loppua. Sisäinen laskenta auttaa seuraamaan toimien kannattavuutta ja tilitoimiston tuki tulee olemaan

tärkeää toiminnan laajentuessa. Tällä hetkellä on viisasta antaa tilitoimiston hoitaa erityisesti sisäisen laskennan tehtävät, jotta toiminnasta saadaan oikeanlaista tietoa toiminnan tueksi. Osaava taloushallinnon ammattilainen myös varmistaa, että sisäisestä laskennasta saadaan mahdollisimman suuri hyöty. Tulevaisuudessa, toiminnan vakiintuessa ja yrityksen kasvaessa voi olla aika rekrytoida yritykseen taloushallinnon ammattilaisia hoitamaan sekä sisäistä että ulkoista laskentatointia, mutta tällä hetkellä yritys on tehnyt viisaan päätöksen päättäessään ulkoistaa nämä toimet tilitoimistolle. Palveluvaatimuksen avulla Sapotech Oy pystyy osoittamaan toiveensa ja tarpeensa tilitoimistolle, ja tilitoimisto pystyy arvioimaan kykynsä vastata näihin.

LÄHTEET

- Aijaa. 2013. Katetuottokuvio. Hakupäivä 8.4.2014. <http://aijaa.com/8RPb8v>.
- Airola, S. 2014. Taloushallinnon palvelun sisällöstä sopiminen. Hakupäivä 8.4.2014. <http://www.tilisanomat.fi/artikkeli/taloushallinnon-palvelun-sis%C3%A4ll%C3%B6st%C3%A4-sopiminen>.
- Haaga-Helia ammattikorkeakoulu. 2011. Ympäristölaskentatoimi ja materiaaivirtamallintaminen. Hakupäivä 8.4.2014. http://myy.haagahelia.fi/~a1102401/Yhteiskuntavastuu%20ja%20eettinen%20liiketoiminta/Materiaaivirtamallintaminen_short.ppt.
- Hämeen ammattikorkeakoulu. 2007. Ympäristöjohtaminen yrityksissä. Hakupäivä 8.4.2014. http://staff.mustiala.hamk.fi/~mranta/ympeko/YMP_ekonomia_YMPJOHTAMINEN.htm.
- Kumara, P., Business Development, Sapotech Oy, Sapotech Oy:n neuvotteluhuone. 2013. Haastattelu 7.11.2013.
- Kumara, P., Business Development, Sapotech Oy, Sapotech Oy:n neuvotteluhuone. 2014. Haastattelu 29.1.2014.
- Kumara, P., Business Development, Sapotech Oy. Re: Opinnäytetyöstä. Sähköpostiviesti k1ylje01@students.oamk.fi 6.4.2014.
- Laukkanen, M. 2007. Kasvuyritys. Helsinki: Talentum.
- Neilimo, K. & Uusi-Rauva, E. 2012. Johdon laskentatoimi. Helsinki: Edita.
- Plavsic, J. 2012. Hallittu kasvu on avain tulevaisuuden. Hakupäivä 27.1.2014 <http://www.yrityskasvu.fi/2012/03/hallittu-kasvu-on-avain-tulevaisuuden.html>.
- Puolamäki, E. 2007. Strateginen johdon laskentatoimi – kasvuyrityksen liiketoiminnan ohjausmenetelmät. Tallinna: Tietosanoma Oy.

Ruotsalainen, M. 2009. Ympäristölaskennalla kilpailuetua. Hakupäivä 8.4.2014.
http://tietopankki.crnnet.fi/index.php?page_id=9897.

Taloussanomat. 2014. Kustannuslajilaskenta. Hakupäivä 8.4.2014.
<http://www.taloussanomat.fi/porssi/sanakirja/termi/kustannuslajilaskenta/>.

Tekes. 2013. Rahoituksen yleiset ehdot. Hakupäivä 29.1.2014.
http://www.tekes.fi/Global/Rahoitus/Yritysten_tutkimus_ja_kehitystoiminnan_rahoituksen_yleiset_ehdot.pdf.

Tekes. 2014a. Tekes. Hakupäivä 8.4.2014. <http://www.tekes.fi/tekes/>.

Tekes. 2014b. Yrityksille. Hakupäivä 8.4.2014.
<http://www.tekes.fi/rahoitus/yrityksille/?gclid=CIG6g-nj0L0CFY3HtAod5y0Agw>.

Tenhunen, M. 2013. Johdon laskentatoimen peruskäsitteet, menetelmät ja tekniikat – johdon laskentatoimen koulu osa 2/10. Hakupäivä 8.4.2014. <http://www.tilisanomat.fi/content/johdon-laskentatoimen-perusk%C3%A4sitteet-menetelm%C3%A4t-ja-tekniikat>.

Tilastokeskus. 2011. Kasvuyritysten monet muodot hämmentävät. Hakupäivä 9.12.2013.
http://www.stat.fi/artikkelit/2011/art_2011-11-01_002.html?s=0.

Tilastokeskus. 2008. Toimialaluokitus. Hakupäivä 15.1.2014.
<http://www.stat.fi/meta/luokitukset/toimiala/910-2008/26510.html>.

Tiliduunari. 2013. Kustannuspaikkaseuranta selkeyttää. Hakupäivä 8.4.2014.
<http://tiliduunari.palvelut.uusisuomi.fi/2013/10/23/kustannuspaikkaseuranta-selkeyttaa/>.

LIITTEET

Liite 1 Sapotech Oy:n palveluvaatimus sisäisestä laskennasta tilitoimistolle

Liite 2 Tilitoimistoalan yleiset sopimusehdot

LIITE 1

**SAPOTECH OY:N PALVELUVAATIMUS SISÄISESTÄ LASKENNASTA
TILITOIMISTOLLE**

Jenni Ylitalo

Oulun seudun ammattikorkeakoulu

SAPOTECH OY

1. YRITYS

- Perustettu 2012
- Toimialaluokitus 26510: Mittaus-, testaus- ja navigointivälineiden ja –laitteiden valmistus
- Valmistaa korkean teknologian laitteistoa ja ohjelmistoja terästeollisuuden tarpeisiin
- Tavoitteena voimakas kasvu ja kansainväliset markkinat

2. TUOTTEET

- Kolme tuotetta, joista yksi myyntivalmiudessa, kaksi tuotekehityksen alla
- Kuvaavat teräksen valmistusprosessia reaaliaikaisesti, seurattavissa nettiselaimessa tarjottavan käyttöliittymän avulla
- Tuotetta voidaan myydä sekä tuotteena että palveluna
 - Tuotteena myytäessä myydään vain itse tuote, josta asiakas vastaa jälkeenpäin itse
 - Palveluna myytäessä tuote toimitetaan asiakkaalle, sitä huolletaan kerran kuukaudessa ja tuote säilyy yrityksen omistuksessa
 - Tulevaisuudessa mahdollisesti myös leasing-vuokraus tai –rahoitus
- Oheispalvelut: asennuspalvelu, avustus käyttöönotossa, huoltopalvelut sekä järjestelmän ylläpito (sis. helpdesk sekä ohjelmistopäivitykset)

3. SISÄISEN LASKENNAN LÄHTÖTILANNE

- Ennusteet
 - Toteututumat
 - Tarkemmin seurattu vain julkisia hankkeita
 - Ei perinteistä kustannuspaikkajakoa
- tuottojen ja kustannusten seuranta yleisellä tasolla

PALVELUVAATIMUS

1. Kustannuslaskenta

a. Asiakkaat

- Konserni + Tytäryhtiöt
- Yritys/yhteisö

b. Tuotteet

- Kotimaan myynnit
- Ulkomaan myynnit

c. Palvelut

- Kotimaan myynnit
- Ulkomaan myynnit

d. Projektit

- Toimitusprojektit asiakaskohtaisesti
- Julkista tukea saavat

2. Katetuottolaskenta

- Myyntien kannattavuus
- Asiakassuhteiden kannattavuus

3. Raportit

- Saatavilla Pilvi-palveluissa
- Näkyvillä
 - a. Kustannuslaji
 - b. Tapahtuman summa
 - c. Projekti
 - d. Tuote
 - e. Asiakas (Yhtiö/Konserni)

Alan yleiset sopimusehdot

YSE KL2004

Tilitoimiston palveluihin, tarjouksiin, tilausvahvistuksiin ja palveluiden toimitussopimukseen sovelletaan näitä sopimusehtoja.

Tarjous

1. Tilitoimiston tarjous on voimassa 30 päivää tarjouksen päiväyksestä, jos tarjouksessa ei muuta mainita.

Sopimuksen voimaantulo

2. Sopimus tulee voimaan, kun osapuolet ovat allekirjoittaneet toimeksiantosopimuksen tai tilitoimisto on vahvistanut asiakkaan tilauksen.

Palvelut

3. Tilitoimiston tehtäväksi sovitut tehtävät ovat sopimuksen liitteenä olevassa palveluerittelyssä rastilla merkityt palvelut (jäljempänä Palvelut). Mikäli tilitoimisto ottaa asiakkaan tilauksesta tehtäväkseen muitakin kuin rastitettuja, liitteessä mainittuja palveluja, myös niihin sovelletaan näitä ehtoja.

Tilitoimisto aloittaa Palvelun viipymättä sen jälkeen, kun asiakas on antanut tilitoimistolle tarvittavat tiedot ja aineiston sekä maksanut mahdollisesti sovitun ennakkomaksun. Tilitoimiston tulee huolehtia Palveluista huolellisesti ja ammattitaitoisesti tilitoimiston työ- ja raportointimenetelmien mukaan.

Perustiedot

4. Asiakkaan tulee huolehtia siitä, että tilitoimistolla on asiakkaasta aina ajan tasalla olevat perustiedot (jäljempänä Perustiedot). Tällaisia tietoja ovat yhteys-, henkilö-, tilikausi-, ja kaupparekisteritiedot, toimiala, kotipaikka, kansallisuus, hallituksen jäsenet sekä muut tarvittavat tiedot ja toimenpideohjeet. Asiakas nimeää ja valtuuttaa yhteyshenkilön antamaan tilitoimistolle tarvittavat Palveluihin liittyvät tiedot ja päätökset. Osapuolet ilmoittavat toisilleen yhteyshenkilön vaihtumisesta.

Tietojen ja toimenpideohjeiden antaminen

5. Palvelujen suorittamiseksi tarvittavat tiedot ja aineisto on annettava tilitoimistolle niin hyvissä ajoin, että tilitoimisto voi tehdä tehtävänsä asianmukaisesti normaalina työaikana. Jos muuta ei ole sovittu, aineiston tulee olla tilitoimiston käytettävissä seuraavasti:

- koko kirjanpitoaineisto kohdekuukauden päättymistä seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä
- palkanlaskenta-aineisto seitsämän (7) päivää ennen hyväksymis- ja maksupäivää

- tilinpäätös- ja verotukseen liittyvä aineisto viimeistään 30 päivän kuluessa tilikauden päättymisestä
- muu aineisto viimeistään kymmenen (10) arkipäivää ennen määräpäivää. Asiakas myötävaikuttaa Palvelujen tuottamiseen ja täyttää omat tehtävänsä huolellisesti sopimuksen ehtojen sekä viranomaisten ja tilitoimiston ohjeiden ja suositusten mukaisesti. Tilitoimiston tiedusteluihin ja tarkistuspyyntöihin on vastattava viipymättä.

Luottamuksellisuus

6. Osapuolen on pidettävä salassa tietoon saamansa toisen osapuolen liikesalaisuudet ja muut luottamukselliset tiedot. Niitä ei saa käyttää muutoin kuin sopimuksen täyttämiseksi. Tilitoimiston tarjous, tilausvahvistus ja sopimus ehtoineen sekä niihin sisältyvät suunnitelmat ja muu aineisto ovat luottamuksellisia tietoja. Salassapitovelvollisuus jatkuu myös sopimuksen päätyttyä. Osapuolet huolehtivat siitä, että myös heidän henkilöstönsä sitoutuu salassapitoon.

Sopimuksen voimassaolo

7. Sopimus on voimassa toistaiseksi kahden (2) kuukauden irtisanomisajoin, ellei muuta ole sovittu. Jos kumpikaan osapuoli ei irtisano määräaikaista sopimusta vähintään kaksi (2) kuukautta ennen sovitun määräajan päättymistä, sopimuksen voimassaolo jatkuu toistaiseksi kahden (2) kuukauden irtisanomisajoin.

Palveluiden keskeyttäminen ja sopimuksen purku

8. Tilitoimistolla on oikeus keskeyttää Palvelut, jos

- a) asiakkaan maksu tilitoimistolle viivästyy yli seitsemän (7) päivää,
- b) asiakas ei toimita tarvittavia tietoja tai aineistoa ajallaan tai ei muutoin asianmukaisesti myötävaikuta Palvelujen tuottamiseen, tai
- c) asiakas rikkoo sopimusta muutoin tai palvelujen tuottamiselle merkityksellisiä lakeja tai viranomaisten määräyksiä, ohjeita tai suosituksia.

Jos asiakas ei oikaise tilannetta seitsemän (7) päivän kuluessa tilitoimiston kirjallisesta huomautuksesta, tilitoimistolla on oikeus purkaa sopimus.

9. Asiakkaalla on oikeus purkaa sopimus, jos tilitoimisto rikkoo sopimusta olennaisesti eikä ryhdy oikaisemaan tilannetta seitsemän (7) päivän kuluessa asiakkaan kirjallisesta huomautuksesta.

10. Osapuoli saa purkaa sopimuksen, jos toinen osapuoli asetetaan konkurssiin tai sitä haetaan saneeraus- tai velkajärjestelymenettelyyn.

Eräät palvelut sopimuksen päättyessä

11. Jos sopimus päättyy ennen kuin sopimuksen aikana päättyneen tilikauden tilinpäätös on tehty, tilitoimisto laatii tilinpäätöksen, jos asiakas maksaa siitä ennakkomaksun ja toimittaa tilitoimistolle tilinpäätöstä varten tarvittavat tiedot ja aineiston. Jos sopimus päättyy kesken tilikauden, ennakkomaksun saatuaan tilitoimisto laatii käytettävissään olevien tietojen perusteella tasetilien erittelyt. Vastaavasti tilitoimisto huolehtii palkanlaskennan ja palkkakirjanpidon kannalta tarpeelliset

erittelyt. Tilitoimisto veloittaa edellä mainituista Palveluista kustannukset ja palkkion käytäntönsä mukaan.

Oikeudet aineistoon, aineiston pidätys-oikeus ja aineiston luovuttaminen asiakkaalle

12. Tilitoimiston tuottaman aineiston ja tietokantojen oikeudet kuuluvat tilitoimistolle. Tällä ehdolla ei ole vaikutusta niihin oikeuksiin, jotka asiakkaalla on tilitoimistolle antamaansa aineistoon.

Tilitoimistolla on oikeus pitää hallussaan olevat asiakkaan toimittaman aineiston perusteella tai muutoin asiakasta varten laatimansa aineistot kunnes kaikki tilitoimiston asiakkaalta olevat saatavat on maksettu, ellei konkurssi- tai muusta pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu (8.5.2006). Tilitoimisto luovuttaa maksun saatuaan asiakkaan aineiston viipymättä asiakkaalle. Asiakas huolehtii kustannuksellaan aineiston noutamisesta. Jos asiakas ei nouda aineistoa tilitoimiston ilmoittamaan määräaikaan mennessä, tilitoimisto lähettää sen kirjattuna postiennakkolähettyksenä, ellei toisin sovita. Tilitoimistolla on oikeus säilyttää kopiot laatimastaan aineistosta myös Sopimuksen päätyttyä. Perustiedot tilitoimisto säilyttää vähintään viisi vuotta sopimuksen päättymisestä. Tilitoimistolla on oikeus periä asiakkaan aineiston säilyttämisestä eri maksu.

Maksut

13. Tilitoimiston palkkion määräytymisperusteet on sovittu sopimuksen liitteissä. Palkkion lisäksi asiakkaan tulee maksaa tarpeelliset suoranaiset matka- ja muut kustannukset. Asiakkaan tulee maksaa tilitoimiston käytännön mukaiset eri korvaukset lisätöistä, ellei toisin sovita. Eri maksullista lisätöitä on esimerkiksi viivästyneen aineisto käsittely, lainmuutoksesta tai viranomaismääräyksestä tai käyttöön otettavasta alan suosituksesta johtuva tilikarttojen tai muun aineiston muutostyö sekä viranomaisen tiedonanto- tai muusta kehotuksesta johtuva tai muu tilitoimistosta riippumaton lisätö. Jos viranomaisen tiedonanto- tai muu kehoitus johtuu tilitoimiston virheestä tai laiminlyönnistä, kehotuksesta johtuvasta lisätyöstä ei kuitenkaan ole oikeutta periä eri maksua.

Maksut eivät sisällä arvonlisäveroa, joka samoin kuin muut välilliset verot ja viranomaisten määräämät maksut lisätään eriteltyinä maksuihin.

Palvelumaksua tulee maksaa myös irtisanomisajalta, sen mukaan mitä tilitoimiston hinnastossa on mainittu, vaikka tilitoimistolla ei olisi teetetty Palveluja irtisanomisaikana. Maksun perusteena voi olla esimerkiksi viimeisten kuuden kuukauden keskimääräisen kuukausikorvauksen mukainen kuukausittainen maksu.

Maksuehto, viivästysseuraamukset

14. Jos muuta ei ilmene tilitoimiston hinnastosta taikka ei ole muutoin sovittu toisin, maksuehto on 14 päivää laskun päiväyksestä ja viivästyskorkoa on maksettava korkolain mukaan. Tilitoimistolla on oikeus veloittaa viivästyneen maksun perimiskulut.

Huomautukset laskuista

15. Huomautukset laskuista on tehtävä kirjallisesti kymmenen (10) päivän kuluessa laskun päiväyksestä.

Maksujen ja yleisten sopimusehtojen muutokset

16. Mikäli työvoimakustannukset tai muut maksujen määräytymisperusteet muuttuvat, tilitoimistolla on oikeus muuttaa maksuja vastaavasti.

17. Jos nämä sopimuksessa noudatetut yleiset sopimusehdot muuttuvat, tilitoimistolla on oikeus muuttaa sopimusehtoja korvaamalla yleiset ehdot muutetuilla yleisillä sopimusehdoilla.

18. Tilitoimiston on ilmoitettava maksujen ja sopimusehtojen muutoksista asiakkaalle kirjallisesti viimeistään kolmekymmentä (30) päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Tällöin asiakkaalla on oikeus neljäntoista (14) päivän kuluessa ilmoituksen päiväyksestä kirjallisesti irtisanoa sopimus päättymään muutoksen voimaantulopäivänä.

19. Mikäli lainmuutoksen tai viranomaismääräyksen vuoksi maksut tai maksujen perusteet muuttuvat, tilitoimistolla on oikeus muuttaa maksuja vastaavasti. Muutoksista on ilmoitettava viimeistään 14 päivää ennen muutoksen voimaantuloa.

Osapuolten vastuista

20. Asiakas on kirjanpitovelvollisena vastuussa kirjanpidostaan, verovelvollisena veroistaan ja henkilöstönsä työnantajana työnantajavelvoitteistaan. Asiakas on vastuussa asianmukaisten valvonta- ja viranomaisilmoitusten tekemisestä ja tarpeellisten lupien hankkimisesta. Nämä vastuut eivät siirry tilitoimistolle. Asiakas huolehtii siitä, että liiketapahtumia kuvaava asianmukainen aineisto kootaan, säilytetään ja toimitetaan tilitoimistolle. Vastuu tilitoimistolle toimitettujen tietojen ja aineiston oikeellisuudesta, täydellisyydestä ja kuulumisesta kirjanpitoon on asiakkaalla. Asiakas päättää, mitä laskelmia ja raportteja tehdään ja miten niitä hyödynnetään.

21. Tilitoimisto antaa Palvelut ja asiantuntemuksensa asiakkaan käytettäväksi sopimuksen ja näiden sopimusehtojen mukaisesti. Tilitoimiston on ilmoitettava asiakkaalle tämän toimittamassa aineistossa havaitsemistaan virheistä. Tilitoimisto ei kuitenkaan ole velvollinen tarkkailemaan tai korjaamaan asiakkaan toimittaman aineiston mahdollisia lasku- tai muita virheitä tai tarkastamaan asiakkaan antamia tietoja, ellei toisin ole sovittu.

22. Tilitoimisto vastaa näiden yleisten sopimusehtojen mukaisin rajoituksin sopimusrikkomuksestaan, virheestä Palvelussaan ja laiminlyönnistään asiakkaalle aiheutuneesta vahingosta. Tilitoimisto on velvollinen korvaamaan vahingon vain sikäli ja siltä osin kuin asiakas osoittaa, että tilitoimiston asianmukaisesti ja ajallaan suorittama sopimuksen mukainen toimenpide olisi estänyt vahingon tai rajoittanut sitä.

Tilitoimiston virheestä ilmoittaminen ja sen korjaaminen

23. Jos tilitoimiston asiakkaalle toimittamassa Palvelussa ilmenee virhe, asiakkaan on viipymättä ilmoitettava siitä tilitoimistolle. Tilitoimistolla on tällöin oikeus ja velvollisuus korjata aiheuttamansa virhe veloituksetta niin pian kuin olosuhteet sallivat. Jos asiakas laiminlyö ilmoittaa virheestä, jonka tämä on havainnut tai tämän olisi pitänyt kohtuudella havaita, asiakkaalla ei ole oikeutta esittää virheen perusteella vaatimuksia.

Tilitoimisto vastaa vain omasta toiminnastaan

24. Tilitoimisto ei vastaa asiakkaan veroista eikä muista kuin edellä 22. kohdassa mainituista vahingoista. Tilitoimisto ei ole korvausvelvollinen, jos vahinko on aiheutunut asiakkaan antamien tietojen tai ohjeiden taikka toimitetun aineiston puutteellisuudesta, virheellisyydestä tai viivästymisestä tai muutoin asiakkaan syystä tai mikäli vahingon on aiheuttanut asiakkaan puolesta tai lukuun toiminut muu kuin tilitoimiston henkilö. Tilitoimisto ei vastaa vahingosta, joka johtuu siitä, että asiakas tai tämän lukuun toiminut muu kuin tilitoimiston henkilö ei ole noudattanut Palvelulle suoraan tai välillisesti merkityksellisiä lakeja tai viranomaismääräyksiä taikka sovittuja ehtoja. Tilitoimisto ei milloinkaan vastaa liiketoiminnallisista tai liikkeenjohdollisista ratkaisuksista, vaan niistä päättää ja vastaa asiakas.

Tilitoimiston vastuun rajoitus välittömiin vahinkoihin ja enimmäismäärään

25. Tilitoimisto ei vastaa välillisistä vahingoista, kuten tulon, liikevaihdon tai markkinoiden menetyksestä, tuotannon tai palvelun keskeytymisestä, saamatta jääneestä voitosta taikka muusta niihin verrattavasta vahingosta.

Tilitoimisto vastaa vain huolimattomuudestaan johtuvista välittömistä vahingoista. Tilitoimiston vastuun enimmäismäärä on kuitenkin aina enintään 10 000 euroa yhdessä vahinkotapahtumassa ja saman tilikauden aikana ilmenneistä vahinkotapahtumista yhteensä enintään 20 000 euroa. Vahinko katsotaan yhdeksi vahinkotapahtumaksi, vaikka siihen olisi vaikuttanut saman virheen toistuminen ja vaikka se vaikuttaisi useampaan tilikauteen. Vahingon katsotaan ilmenneen kokonaan sen tilikauden aikana, jolloin se olennaisilta osiltaan ilmeni, vaikka jokin vahingon osa ilmenisi muuna tilikautena.

Sopimusrikkomus, virhe tai laiminlyönti Palvelujen suorittamisessa eivät aiheuta tilitoimistolle muuta seuraamusta kuin mitä edellä on todettu.

Vaatimusten esittämisen määräaika

26. Vaatimukset tilitoimistolle on tehtävä kirjallisesti viipymättä. Jos virhe tai puute havaitaan tai on havaittavissa välittömästi, huomautus on tehtävä heti ja viimeistään neljäntoista (14) päivän kuluessa. Jos eriteltyä vaatimusta ei ole tehty tilitoimistolle kuuden (6) kuukauden kuluessa vahingon toteamisesta, ei korvausta makseta. Korvausta ei myöskään makseta, jos vaatimus tehdään, kun on kulunut yli kolme (3) vuotta kyseisen Palvelun toimittamisesta. Jos vahinko kuitenkin johtuu sellaisesta tilitoimiston vastuulle kuuluvasta virheestä, joka on tehty asiakkaan jälkiverotarkastettavaa kirjanpitoa suoraan koskevassa Palvelussa, edellä mainitun kolmen vuoden sijasta noudatetaan kuuden (6) vuoden määräaika kyseisen Palvelun toimittamisesta.

Kolmansien osapuolten vaatimukset

27. Jos kolmas osapuoli tekee osapuolelle Palveluiden tai toimeksiantosopimuksen perusteella korvausvaatimuksen, siitä on ilmoitettava toiselle osapuolelle viipymättä. Jos tilitoimisto joutuu maksamaan kolmannelle osapuolelle vahingonkorvausta, asiakkaan on hyvittävä tilitoimistolle tästä aiheutunut menetys sikäli kuin se ei johdu tilitoimiston virheestä tai laiminlyönnistä sopimusehtojen noudattamisessa.

Alihankkijat ja henkilöstö

28. Osapuoli vastaa alihankkijansa suorituksesta kuin omastaan. Asiakkaan velvoitteet tilitoimistolle ja ehdot tilitoimiston vastuunrajoituksista ovat voimassa myös tilitoimiston alihankkijan, henkilöstön, osakkaiden ja johtohenkilöiden hyväksi.

Tilitoimiston vastuuvakuutus

29. Tilitoimisto ylläpitää kustannuksellaan asianmukaisen vastuuvakuutuksen. Vahinkotapahtuman sattuessa asiakkaan tulee osaltaan antaa vakuutusyhtiölle tarpeelliset selvitykset ja varata tälle mahdollisuus vahingon määrän ja laadun arvioimiseen.

Ylivoimainen este; vapauttamisperusteet

30. Mikäli osapuolen sopimusvelvoitteiden täyttäminen estyy, vaikeutuu tai viivästyy tämän vaikutuspiirin ulkopuolisesta seikasta (ylivoimainen este), kuten lakosta, työsulusta tai muusta työselkkauksesta, tulipalosta, muusta onnettomuudesta tai kriisitilanteesta, ukkosvauriosta tai muusta luonnontapahtumasta taikka viestintäyhteys- tai sähköhäiriön vuoksi, osapuoli vapautuu sopimusvelvoitteidensa täyttämisestä ja seuraamuksista niin pitkäksi aikaa kuin olosuhteet edellyttävät. Vapauttamisperusteeksi katsotaan myös viranomaisen tai pankin virhe tai viivästys, laitteisto-, ohjelmisto-, yhteys- tai linjavika, tietoliikenteen tai -yhteyksien katkeaminen, keskeytys ja häiriö sekä verkko-operaattorin toimenpide.

31. Ylivoimaisesta esteestä ja sen päättymisestä on viipymättä ilmoitettava toiselle osapuolelle.

Ilmoitukset

32. Sopimuksen irtisanominen tai purkaminen samoin kuin muut sopimuksen mukaiset huomautukset ja ilmoitukset on tehtävä todisteellisesti. Ellei toisin ole sovittu, ilmoitukset katsotaan tehdyiksi ja tulleen vastaanottajan tietoon sitä päivää ensiksi seuraavana arkipäivänä, jolloin

- ne on jätetty postin kuljetettavaksi osoitettuna sopimuksessa mainittuun tai osapuolen myöhemmin kirjallisesti ilmoittamaan osoitteeseen,
- ne on lähetetty sopimuksessa mainittuun tai osapuolen kirjallisesti myöhemmin ilmoittamaan telefax-numeroon, tai
- ne on lähetetty sopimuksessa mainittuun tai osapuolen kirjallisesti myöhemmin ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen.

Sähköinen viestintä

33. Osapuolet vastaavat kumpikin osaltaan tietoturvallisuudesta ja huolehtivat viruksentorjunta- ja muiden suojausjärjestelmiensä kunnosta ja ajanmukaisuudesta. Osapuolet tietävät ja hyväksyvät, että tästä huolimatta sähköinen viestintä voi häiriytyä. Osapuolet saavat lähettää toisilleen sähköpostitse viestejä ja liitetiedostoja niitä salaamatta, jos muuta ei ole sovittu. Osapuoli ei vastaa siitä, että hänelle sähköisen viestintäjärjestelmän kautta lähetetty viesti tai liiteaineisto on vastaanotettu muuttumattomana tai viivytyksettä.

Tilitoimiston käyttämän ohjelmiston rajoitettu etäkäyttö

34. Jos on sovittu siitä, että asiakas tuottaa osan kirjanpito-, laskenta-, tai muusta Palveluja koskevasta aineistosta etäkäyttäen tilitoimiston käyttämää sovellusohjelmistoa tietoverkon välityksin, noudatetaan seuraavaa, ellei muuta sovita:

Tilitoimisto hankkii eri maksusta asiakkaan käytettäväksi rajoitetun etäkäyttöoikeuden tilitoimiston käyttämään sovellusohjelmistoon. Sovellusohjelmisto sijaitsee tilitoimiston tai käyttöoikeuden tilitoimistolle luovuttaneen ohjelmistotoimittajan nimeämällä palvelimella. Asiakas vastaa tietoliikenneyhteyden rakentamisesta ja tietojen siirron kustannuksista sekä käyttämiensä ohjelmistojen ja pääte- ja tietokonelaitteiden sopivuudesta, toimivuudesta ja kunnossapidosta. Asiakkaalla tulee olla käytettävissään ajantasaiset virussuojaus- ja suojamuurijärjestelmät. Ellei muuta ole erikseen sovittu, tilitoimisto ei vastaa ohjelmiston toimivuudesta asiakkaan käyttöympäristössä eikä ohjelmistoon mahdollisesti tehtävien korjausten, päivitysten tai ylläpitotoimien aiheuttamista muutostarpeista asiakkaan käyttöympäristössä.

Asiakas vastaa omasta ohjelmiston käytöstään ja sen avulla luomansa materiaalin sisällöstä, oikeellisuudesta ja asianmukaisuudesta. Asiakkaan näin tuottama aineisto katsotaan asiakkaan tilitoimistolle luovuttamaksi kirjanpitoaineistoksi.

Asiakkaan tulee noudattaa tilitoimiston ja/ tai kolmannen osapuolen, kuten ohjelmiston valmistajan, antamia ohjeita ja käyttää etäkäyttöoikeuttaan vain sovittuun tarkoitukseen. Asiakkaalla ei ole oikeutta ilman tilitoimiston kirjallista suostumusta luovuttaa etäkäyttöoikeutta osaksikaan eikä sillä tuotettua aineistoa tai palvelua edelleen, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Asiakkaan on säilytettävä saamiaan etäkäyttäjätunnuksia ja salasanoja huolellisesti. Jos muuta ei ole sovittu, etäkäyttäjätunnuksia saa käyttää vain Asiakkaan henkilöstöön kuuluva nimetty käyttäjä. Asiakas vastaa aina Asiakkaalle annetuilla käyttäjätunnuksilla tehdyistä toimenpiteistä.

Tilitoimisto voi antaa tavanomaista puhelinneuvontaa sovellusohjelmiston etäkäytöstä. Ellei erikseen ole muuta sovittu, tilitoimisto ei vastaa siitä, että sovellusohjelmisto on jatkuvasti häiriöittä ja katkoksitta käytettävissä. Tilitoimisto ei vastaa häiriöistä tai katkoksista johtuvista vahingoista. Asiakkaan tulee ilmoittaa tilitoimistolle häiriöistä yksilöidysti ja tilitoimisto pyrkii ratkaisemaan ongelman niin pian kuin häiriön laatu kohtuudella edellyttää ja ratkaiseminen on mahdollista. Korjaus voidaan tehdä esimerkiksi antamalla ohjeet ongelman kiertämiseksi. Jos häiriö johtuu muusta kuin tilitoimiston vastattavasta seikasta, tilitoimistolla on oikeus saada selvitystyöstä eri korvaus.

Immateriaalioikeuden loukkaus

Tilitoimisto vastaa siitä, että etäyhteyksikäyttö ei sopimusta solmittaessa loukkaa kolmannen osapuolen Suomessa voimassa olevaa immateriaalioikeutta. Jos kolmas osapuoli katsoo, että asiakas loukkaa hänen immateriaalioikeuttaan etäyhteyksikäytöllä, asiakkaan on ilmoitettava vaatimuksesta kirjallisesti tilitoimistolle viipymättä. Jos asiakas valtuuttaa tilitoimiston puolestaan vastaamaan kolmannen osapuolen vaatimuksiin ja antaa tilitoimistolle asian hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot ja avun, tilitoimisto huolehtii siitä parhaaksi katsomallaan tavalla omalla kustannuksellaan ja vastaa asiakkaan maksettavaksi mahdollisesti tulevista korvauksista. Korvausten maksaminen edellyttää, että vastuu oikeuksien käytöstä kuuluu sopimusehtojen mukaisesti tilitoimistolle.

Jos vaatimus on lainvoimaisesti hyväksytty tai tilitoimisto katsoo vaatimuksen oikeutetuksi, tilitoimistolla on oikeus harkintansa mukaan

- hankkia omalla kustannuksellaan oikeus käytön tai sen osan jatkamiseen,
- korvata se toisella toiminnallisesti vastaavalla
- muuttaa etäkäyttöoikeutta niin, ettei kolmannen oikeuksia loukata, tai
- lopettaa etäkäyttöoikeus ilman irtisanomisaikaa.

Oikeudenloukkausta ei katsota tilitoimiston virheeksi tai viivästykseksi. Tilitoimiston vastuu oikeudenloukkauksesta rajoittuu tämän kohdan mukaisiin toimenpiteisiin.

Tilitoimisto ei vastaa oikeudenloukkauksesta, joka johtuu siitä, että etäkäytössä ei ole noudatettu annettuja ohjeita.

Etäkäyttöoikeuden voimassaolo ja päättyminen

Kumpikin osapuoli saa irtisanoa etäkäyttöoikeudesta tehdyn sopimuksen [yhden] kuukauden irtisanomisajalla, ellei muuta sovita. Etäkäyttöoikeus on voimassa enintään vain niin kauan kuin tilitoimistolla on käyttöoikeus sovellusohjelmistoon. Etäkäyttöoikeus lakkaa viimeistään silloin, kun toimeksiantosopimus Palveluista päättyy.

Rekrytointirajoitus

35. Kumpikaan osapuoli ei saa ilman toisen osapuolen suostumusta ottaa palvelukseensa toisen palveluksessa olevaa henkilöä tai ollutta henkilöä, joka on tehnyt keskeisiä Palvelun tarkoittamia tehtäviä eikä sopia muustakaan järjestelystä tällaisen henkilön työpanoksen hankkimiseksi, ennen kuin on kulunut kuusi kuukautta Palveluista tehdyn sopimuksen päättymisestä.

Ellei muuta ole sovittu, rekrytointirajoitusta rikkoneen osapuolen on maksettava toiselle osapuolelle kyseisen henkilön kuuden kuukauden bruttopalkan suuruinen korvaus.

Rekrytointirajoitus ei ole voimassa, jos työsuhde on päättynyt työnantajasta johtuvasta syystä.

Sopimuksen siirto

36. Sopimuksen siirto on sallittu vain toisen osapuolen kirjallisella suostumuksella.

Sopimuksen muuttaminen

37. Muut kuin 16.-19. kohdissa on mainitut muutokset sopimukseen on tehtävä yhteisellä päätöksellä kirjallisesti.

Aiemmat sopimukset

38. Sopimus, joka sisältää nämä sopimusehdot, syrjäyttää kaikki aikaisemmat osapuolten välillä tehdyt sopimuksen tarkoittamia Palveluja koskevat sopimukset sekä suulliset ja kirjalliset ilmoitukset.

Erimielisyyksien ratkaiseminen

39. Osapuolet pyrkivät ratkaisemaan erimielisyydet neuvotteluin. Osapuolet saattavat tästä sopimuksesta aiheutuvat riitaisuudet ensisijaisesti ratkaistavaksi sovinnollisesti Suomen Asianajajaliiton sovintomenettelysääntöjen mukaisessa sovintomenettelyssä taikka lain sen mahdollistaessa tuomioistuimen sovintomenettelyssä. Sovinto voidaan viedä välimiehen vahvistettavaksi. Muutoin riitaisuudet ratkaistaan vastaajan kotipaikan käräjäoikeudessa.

Muut ehdot

40. Sopimukseen sovelletaan näitä yleisiä ehtoja ja muita sopimuksessa mainittuja asiakirjoja Suomen lain mukaan. Tilitoimiston esitteissä, hinnastoissa ja muussa aineistossa olevat tiedot ovat sopimuksen osa vain, jos tarjouksessa, tilausvahvistuksessa tai sopimuksessa on niin erikseen mainittu.

Soveltamisjärjestys

41. Mikäli sopimusasiakirjat ovat sisällöltään ristiriitaiset, asiakirjoja sovelletaan seuraavassa etusijajärjestyksessä:

1. Toimeksiantosopimus
2. Palveluerittely- ja muut sopimuksen liitteet numerojärjestyksessä
3. Nämä yleiset sopimusehdot

Lähde: Taloushallintoliitto.fi > Tilitoimiston asiakas > Sopimus kirjallisena